Supplemento ordinario alla "Gazzetta Ufficiale" n. 198 del 24 agosto 2002 - Serie generale

Spediz. abb. post. 45% - art. 2, comma 20/b
Legge 23-12-1996, n. 662 - Filiale di Roma

PARTE PRIMA **Roma - Sabato, 24 agosto 2002** SI PUBBLICA TUTTI I GIORNI NON FESTIVI

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA - UFFICIO PUBBLICAZIONE LEGGI E DECRETI - VIA ARENULA 70 - 00100 ROMA
AMMINISTRAZIONE PRESSO L'ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO - LIBRERIA DELLO STATO - PIAZZA G. VERDI 10 - 00100 ROMA - CENTRALINO 06 85081

N. 172

MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE

CIRCOLARE 7 agosto 2002, n. **25.**

Sistema unico di contabilità economica per centri di costo delle pubbliche amministrazioni - Titolo III del decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 279 - Amministrazioni centrali dello Stato: rilevazione costi (I semestre) e revisione budget anno 2002.

SOMMARIO

MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE

CIRCOLARI

MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE

CIRCOLARE 7 agosto 2002, n. **25.**

Sistema unico di contabilità economica per centri di costo delle pubbliche amministrazioni - Titolo III del decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 279 - Amministrazioni centrali dello Stato: rilevazione costi (I semestre) e revisione budget anno 2002.

Alla Presidenza del Consiglio dei Ministri:
- Segretariato Generale

Alle Amministrazioni Centrali dello Stato:
- Gabinetto
- Servizi di Controllo Interno
- Direzioni generali

Alle Amministrazioni autonome
Agli Uffici centrali del Bilancio presso i Ministeri e le Amministrazioni autonome
All'Ufficio di Ragioneria presso il Magistrato per il Po
Alle Ragionerie provinciali dello Stato

e, per conoscenza:
Alla Corte dei Conti
All'A.I.P.A.
All'Istituto Nazionale di Statistica
All'Agenzia per la Rappresentanza Negoziale

Loro Sedi

1. La legge n. 94/1997, concernente la riforma del bilancio dello Stato, ed il D. Leg.vo di attuazione n. 279/1997 hanno introdotto nell'ordinamento contabile italiano il sistema unico di contabilità economica analitica per centri di costo come supporto al processo di formazione del bilancio di

previsione e alle decisioni di finanza pubblica, nonché come strumento principale del controllo interno di gestione.

Questo sistema contabile consente di evidenziare, in termini economici, le esigenze funzionali e gli obiettivi concretamente perseguibili dalle Amministrazioni tramite la raccolta e la predisposizione delle informazioni economiche. Esso rappresenta, quindi, un valido strumento conoscitivo ed informativo sia per le Amministrazioni stesse nel loro autonomo processo di controllo interno e di costruzione del bilancio, sia per il Ministro dell'Economia e delle Finanze nel suo ruolo di coordinatore della finanza pubblica (Art. 4 bis della Legge n. 468/1978, e successive modificazioni ed integrazioni).

2. La normativa innanzi citata disciplina il sistema unico di contabilità economica delle Amministrazioni pubbliche, avviato – in prima istanza - per le sole Amministrazioni centrali dello Stato con la circolare n. 32 del 26 maggio 1999.

Questo sistema contabile pone in relazione le risorse impiegate, gli obiettivi perseguiti e le responsabilità di gestione della dirigenza e, quindi, consente di verificare l'andamento della gestione attraverso il confronto dei costi (che esprimono l'impiego delle risorse), previsti nel budget, con quelli effettivamente sostenuti nel corso dell'esercizio.

In tale contesto, la rilevazione dei costi esprime la rappresentazione della fase gestionale e, quindi, consente alle Amministrazioni di procedere alla verifica dello svolgimento dell'azione amministrativa, e, se del caso, di adeguare il budget inizialmente formulato alle nuove esigenze che vengono a manifestarsi nel corso della gestione.

3. Per il terzo anno consecutivo, i singoli Centri di costo delle Amministrazioni centrali dello Stato sono chiamati a procedere alla rilevazione semestrale dei costi ed alla revisione del budget per il semestre successivo prendendo a riferimento il Titolo III del D.L.vo 7 agosto 1997, n. 279 - ed il connesso piano dei conti esposto nella Tabella B allegata al decreto medesimo.

Il predetto piano dei conti, come è noto, è stato modificato ed integrato, proprio alla luce delle esperienze maturate nel primo triennio di attuazione del nuovo processo economico con Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze in data 25 marzo 2002 - a norma dell'art. 10, comma 6, del citato D.L.vo n. 279/1997 - e pubblicato nella sua nuova stesura nella G.U. n° 83 del 9 aprile 2002. Risulta, inoltre, disponibile nell'area pubblica del portale di contabilità economica, accessibile attraverso la home page del sito Internet del Ministero dell'Economia e delle Finanze - www.tesoro.it -, nella sezione dedicata al Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato.

In vigenza di un piano dei conti modificato – il quale viene già utilizzato per la formulazione del budget per l'anno 2003 – si è ritenuto opportuno, ed in linea con i principi metodologici, che allo stesso si faccia parimenti riferimento in sede di rilevazione dei costi del primo semestre del corrente anno, ancorché il budget sia stato predisposto con il precedente piano dei conti.

Pertanto, tanto le schede di rilevazione dei costi quanto quelle di revisione del budget, accluse alle Note Tecniche n. 1 e n. 2 della presente circolare, sono state approntate tenendo conto di quanto sopra evidenziato. A tale riguardo apposite istruzioni, ivi contenute, faciliteranno le operazioni

da effettuare nel passaggio dal precedente all'attuale piano dei conti, per le voci che sono state modificate.

Il processo di rilevazione dei costi del primo semestre 2002 prevede, inoltre, come seconda innovazione, il supporto strumentale del Portale di contabilità economica. I Centri di costo di ciascuna Amministrazione, infatti, sono direttamente coinvolti nel procedimento di invio telematico dei dati economici rilevati, mediante l'ausilio del portaleweb su rete Internet, dislocato presso le medesime.

4. Anche per l'anno 2002, si è ritenuto opportuno confermare la rilevazione dei costi con cadenza semestrale e la revisione del budget, al fine di consentire la definitiva assimilazione del nuovo processo da parte di tutti gli operatori interessati e, quindi, di migliorarne l'efficacia.

Tale processo, infatti, va ormai consolidandosi quale indispensabile strumento conoscitivo e decisionale a disposizione e, quindi, di ausilio a più consapevoli e trasparenti scelte, rendendo più efficiente l'utilizzo delle risorse disponibili, in primo luogo da parte di ciascun Centro di costo.

La tempificazione del processo è riportata nell'allegato 1 *Calendario degli adempimenti*; con le unite Note tecniche n. 1 (allegati 2 e 3) e n. 2 (allegati 4 e 5), vengono descritte le regole ed i criteri contabili cui si deve fare riferimento per procedere, rispettivamente, alla rilevazione dei costi del primo semestre e alla revisione del budget 2002.

5. La tempestività delle rilevazioni, correlata all'arco temporale dell'operazione, rappresenta una componente peculiare e fondamentale del nuovo processo e postula, pertanto, che l'elaborazione dei relativi dati, da parte di tutti i Centri di costo, avvenga nel rispetto dei termini previsti.

A tale proposito si segnala che le Amministrazioni sono tenute a realizzare i propri sistemi di contabilità economica analitica, possibilmente informatizzati, anche a sostegno dei rispettivi Sistemi di controllo interno di gestione (ex D. Leg.vo n. 286/1999, artt. 4 e 9).

Al fine di omogeneizzare e di semplificare questo nuovo processo, le Amministrazioni stesse potranno rivolgersi al Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio - Servizio Analisi dei Costi e dei Rendimenti, per ogni esigenza connessa all'organizzazione del rispettivo sistema di contabilità economica e di controllo interno di gestione, essendone divenuta ormai inderogabile l'attivazione in quanto strumentale anche al processo di rilevazione ed analisi dei costi.

Con l'occasione si reputa opportuno richiamare l'attenzione delle Amministrazioni sulla necessità di dotarsi di idonee risorse umane e strumentali e, in particolare, di quelle informatiche, come già è stato rilevato con la circolare di indirizzo n. 6 del 23 febbraio del 2000.

6. Questo rilevante percorso innovativo richiede, così come per il passato, il massimo impegno e la fattiva partecipazione di tutte le strutture interessate.

A tal fine si rinnova la richiesta affinché le Amministrazioni in indirizzo individuino e segnalino i funzionari titolari del procedimento in argomento, ai quali poter fare costante riferimento, allo scopo di migliorarne tutte le fasi operative e per rendere più efficace l'azione di supporto e di collaborazione che sarà prestata dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio – Servizio Analisi dei Costi e dei Rendimenti, al quale potranno

rivolgersi, anche tramite il nuovo portale web, per tutte le problematiche che avessero a manifestarsi (tel. nn. 06/4761-4080/4081/4083/4613/4792/4514; fax nn. 06/4761 - 4765/4766; e-mail: sacr@rgs.tesoro.it)

Roma, 7 agosto 2002

Il Ministro: TREMONTI

Allegato 1

CALENDARIO DEGLI ADEMPIMENTI

Le Amministrazioni dovranno procedere all'inserimento ed alla alla trasmissione telematica delle schede di rilevazione dei costi 1° semestre e di revisione budget 2002 e degli altri allegati ai coesistenti Uffici Centrali del Bilancio, inderogabilmente **entro il 1° ottobre 2002**.

Gli Uffici Centrali del Bilancio avranno cura di verificare e validare i dati trasmessi dalle Amministrazioni e procederanno alla trasmissione telematica all'Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio – Servizio Analisi dei Costi e dei Rendimenti inderogabilmente **entro il 7 ottobre 2002**.

Successivamente all'elaborazione dei dati rilevati dalle Amministrazioni, il predetto Servizio provvederà ad inviare i report di gestione e di revisione del budget ai diversi centri di costo, per il tramite dei coesistenti Uffici centrali del Bilancio, ed analogamente a quanto avvenuto in occasione della Rilevazione dei costi relativa al 1° semestre 2001, predisporrà l'apposito Documento relativo allo Stato da presentare al Parlamento.

Allegato n. 2

RILEVAZIONE DEI COSTI
I SEMESTRE 2002

NOTA TECNICA N.1

SEZIONE PRIMA

INDICAZIONI GENERALI

1. Per l'impostazione della contabilità economica, le Amministrazioni centrali hanno come riferimento normativo il Titolo III del Decreto Legislativo 7 agosto 1997, n. 279 ed il connesso piano unico dei conti che costituisce la chiave unitaria di dialogo tra le Amministrazioni pubbliche ed il Ministero delle Economia e delle Finanze– Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato.

Il livello minimo di rappresentazione contabile, esposto nella Tabella B, allegata al citato decreto, relativa al **piano dei conti**, recentemente modificata dal decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze n°34558/2002, costituisce l'unità elementare di rilevazione e di scambio delle informazioni tra le Amministrazioni centrali e il Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato. Per le stesse Amministrazioni – secondo quanto già indicato nella nota tecnica allegata alla circolare ministeriale del 26 maggio 1999, n. 32 – resta invariata la possibilità di estendere il livello di rilevazione e di analisi dei costi in relazione a specifiche esigenze conoscitive e di controllo interno. Anche in tal caso, comunque, permane la comunicazione dei dati rilevati, al livello di dettaglio sopra specificato, al suddetto Dipartimento.

Si ribadisce, altresì, che il sistema unico di contabilità analitica e le sue rilevazioni si pongono in stretta integrazione sia con il sistema di controllo interno di gestione e con il processo di costruzione del bilancio finanziario delle Amministrazioni, sia con le decisioni di finanza pubblica. A tali fini, pertanto, si rende indispensabile garantire la coerenza e l'omogeneità del flusso informativo dei dati rilevati e l'analisi delle sue risultanze ai vari livelli di pertinenza.

In tale contesto, quindi, è necessario che gli eventi amministrativi espressivi dell'impiego delle risorse disponibili vengano rappresentati secondo regole e procedure uniformi in grado di assicurare anche il consolidamento dei valori rilevati ai diversi livelli di osservazione dei fenomeni stessi.

2. A completamento di quanto già precisato nella parte dispositiva della circolare, si ritiene opportuno fornire alcune indicazioni volte a facilitare l'attività dei Centri di costo in ordine alla predisposizione delle schede di rilevazione contenenti informazioni relative alla riconciliazione.

Dall'esperienza finora acquisita, oltre ad alcune criticità di natura metodologica e contabile – emerse, e quindi trasfuse nelle regole di seguito riportate - si è potuto riscontrare il ruolo centrale che assumono, nell'ambito del processo economico, gli Uffici detentori delle informazioni economiche all'interno di ogni Amministrazione (Ufficio del personale, Economato, Ufficio per la gestione unificata delle spese strumentali, Ufficio per gli affari Generali, ecc.). Pertanto, risulta fondamentale il compito svolto da questi ultimi nella trasmissione ai centri di costo interessati, tempestivamente e in piena aderenza ai criteri contabili, dei dati e delle informazioni economiche in loro possesso.

3. Alcune Amministrazioni centrali sono state interessate, nel corso del 2001, da processi di ristrutturazioni organizzative previste da specifiche disposizioni legislative o da nuovi assetti derivanti, da una parte, dalla piena operatività dei trasferimenti di funzioni e risorse alle Regioni ed agli Enti locali (previsti dal D.L.vo n. 112 del 1998) e, dall'altra, dalla ridefinizione delle strutture e delle funzioni ministeriali (disegnate dai decreti legislativi nn. 300 e successive modificazioni e 303 del 1999).

L'attuazione di tali disposizioni ha comportato già in sede di predisposizione del budget 2002 modifiche organizzative, impattando con le fasi gestionali della contabilità economica, costituendone i Centri di costo una delle componenti fondamentali.

Si rappresenta che, per motivi di confronto con i dati relativi al budget 2002, i dati di costo dovranno essere rilevati secondo le strutture previste in occasione della formulazione del budget 2002, fermo restando che qualsiasi ulteriore cambiamento delle preesistenti strutture dei centri di costo dovrà essere preliminarmente segnalato e concordato con il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio - Servizio Analisi dei Costi e dei Rendimenti.

4. La rilevazione degli eventi amministrativi connessi all'impiego delle risorse umane, finanziarie e strumentali richiede l'attivazione di un sistema contabile basato sul concetto di competenza economica, ossia un sistema che valorizzi le risorse stesse nel momento dell'effettivo utilizzo e, quindi, indipendentemente dall'esborso per l'acquisizione delle medesime.

La manifestazione dell'onere derivante dall'effettivo utilizzo delle risorse, vale a dire il **costo**, non è, infatti, direttamente riconducibile –nell'ambito del sistema di contabilità finanziaria – a nessuna delle fasi di gestione **della spesa**, che rappresenta l'esborso monetario legato all'acquisizione delle risorse stesse. Le fasi contabili della spesa, infatti, assumono connotazioni diverse in stretta relazione all'espressione finanziaria che sono chiamate a rappresentare, non riuscendo a qualificare l'utilizzazione delle risorse acquisite.

Le rilevazioni che consentono di rappresentare i costi sostenuti, pertanto, devono essere effettuate nel momento in cui gli eventi si manifestano, associando convenzionalmente tale momento ad un documento (es. cedolino stipendi, ricevuta canoni ecc.), che attesti l'effettivo impiego della risorsa considerata.

Al fine, quindi, di rappresentare compiutamente lo svolgimento della gestione in termini economici e gli eventi amministrativi che generano costi, qualunque sia il periodo prescelto per il monitoraggio (ad es. il semestre), è necessario individuare:

- il centro di costo, ossia l'unità organizzativa che utilizza risorse per lo svolgimento delle proprie attività;
- la finalità per la quale vengono sostenuti i costi, che può essere espressa a diversi livelli di dettaglio: in questa fase la rilevazione non viene ancora richiesta secondo la logica completa del nuovo processo, per favorirne una più rapida assimilazione;
- la voce del piano dei conti, articolata su tre livelli secondo quanto previsto dal D. Leg.vo n. 279/1997, che esprime la natura del costo, ovvero il tipo di risorsa utilizzata (personale, beni di consumo, consulenza, ecc...), e può essere analizzata ad un ulteriore livello di dettaglio, rispetto al suddetto terzo livello, secondo le esigenze del controllo interno. In tal caso, però, le Amministrazioni sono tenute a fornire gli elementi economici al Ministero dell'Economia e delle Finanze solo al terzo livello del richiamato piano dei conti. In questa fase di avvio della rilevazione contabile le Amministrazioni sono tenute a rilevare i costi, in linea generale, solo al secondo livello del piano dei conti;
- il periodo di riferimento del costo, cioè il tempo in cui la risorsa (bene o servizio) viene impiegata dando luogo al correlativo costo. In particolare: nel caso di risorsa che esaurisce la sua utilità contestualmente all'impiego, il periodo di riferimento del costo coincide con tale momento di utilizzo; nel caso, invece, di risorsa durevole (cioè ad utilità ultrannuale), il periodo di riferimento del costo è dato dall'intervallo temporale che decorre dall'inizio dell'utilizzo della risorsa medesima fino al termine del periodo considerato di utilizzo della risorsa stessa (cioè alla maturazione del costo);
- la quantità di risorsa utilizzata, che ne esprime il consumo rispetto ad una unità di misura di riferimento che caratterizza la risorsa stessa (es. tempo: anni, mesi, giorni, ecc.; spazio: metri lineari, quadri, ecc.; volume: metri cubi, ecc.);
- l'unità monetaria di misura adottata, che è di base alla valorizzazione della quantità di risorse utilizzate (lira, euro);

- il costo, che è il valore monetario della quantità di risorse utilizzate dal centro di costo.

Le informazioni necessarie a rappresentare i costi relativi alle risorse utilizzate non sono però sempre disponibili presso la struttura che le impiega: talvolta, infatti, sono disponibili presso altri uffici della stessa Amministrazione; altre volte, invece, sono rinvenibili presso uffici di altre Amministrazioni.

Nel primo caso, i centri di costo dovranno individuare l'Ufficio, appartenente alla stessa Amministrazione, che detiene le informazioni e concordare con esso le modalità ed i flussi di scambio delle informazioni. Qualora fosse necessario e al fine di standardizzare la procedura di trattamento dell'informazione, le Amministrazioni potranno richiedere la collaborazione del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio – Servizio Analisi dei Costi e dei Rendimenti.

Nel caso specifico, poi, in cui nell'Amministrazione considerata siano presenti centri di costo operanti a livello territoriale o, comunque decentrati, si deve procedere come segue:

- se l'ufficio centrale è titolare e responsabile dell'acquisizione delle risorse, il centro di costo periferico deve ricevere dall'ufficio centrale stesso tutte le informazioni necessarie per la determinazione dei costi delle risorse assegnate ed impiegate;
- se, viceversa, il centro di costo periferico opera autonomamente - sulla base dell'accreditamento delle risorse finanziarie - esso acquisisce e impiega in proprio le risorse, dei cui costi ha, quindi, diretta cognizione.

Nell'altro caso - quello in cui le risorse sono acquisite da strutture di Amministrazioni diverse da quella di riferimento, cui le risorse stesse sono poi assegnate - è necessario attivare, con l'Amministrazione che effettua la spesa, un flusso di informazioni indispensabile per la determinazione dei costi riferibili al centro di costo utilizzatore delle risorse medesime. Anche in tal caso, qualora fosse necessario e al fine di standardizzare la procedura di trattamento dell'informazione, le Amministrazioni potranno richiedere la collaborazione del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio – Servizio Analisi dei Costi e dei Rendimenti.

Periodicamente – attualmente a cadenza semestrale – i centri di costo dovranno fornire, per il tramite dei coesistenti Uffici centrali del Bilancio, al Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, le risultanze economiche del periodo di indagine, aggregando le rilevazioni analitiche effettuate nel corso della gestione ed esprimendole in termini monetari e quantitativi.

Una volta acquisiti ed elaborati i dati pervenuti dalle Amministrazioni, il Dipartimento in parola restituirà alle medesime specifici rapporti, attivando la fase di osservazione degli eventi manifestatisi nel semestre considerato, per verificare l'andamento globale della gestione.

5. In considerazione delle implicazioni derivanti dalla gestione delle nuove tipologie di informazione, si è ritenuto, a partire dall''esercizio 2000, di avviare il sistema di contabilità economica analitica secondo un approccio graduale, procedendo ad un'introduzione progressiva del nuovo processo.

A questo proposito c'è da rilevare che le semplificazioni adottate in sede di Budget 2002, già applicate anche agli esercizi 2000 e 2001, se da un lato sono state rivolte a facilitare l'approccio all'introduzione di un sistema di contabilità economica in una realtà tanto complessa e quindi a favorire in questa prima fase la raccolta e la lettura delle informazioni, dall'altro hanno imposto un analogo adattamento delle rilevazioni di gestione nel corso di entrambi i semestri degli stessi anni, affinché il confronto sia reso omogeneo.

A partire dalla formulazione del budget 2003, tuttavia, sono state introdotte numerose **innovazioni**, volte a perfezionare e completare il nuovo processo attraverso, tra l'altro:

- **la nuova formulazione del Piano dei conti** di cui alla Tab. B del D.Leg.vo 279/97 – cfr. decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze n° 34558/2002 - che è stato modificato ed integrato alla luce dell'esperienza maturata nel triennio 2000-2002;

l'introduzione della previsione dei costi, oltre che per struttura, anche per destinazione, mediante la formulazione del budget 2003 per missioni istituzionali;

- **la redazione del** budget **annuale articolato per semestre;**
- **l'attivazione** di un **portale web** di contabilità economica (accessibile all'indirizzo internet www.contabilitaeconomica.rgs.tesoro.it, oppure tramite la Home Page del sito www.tesoro.it) volto a migliorare il dialogo delle Amministrazioni centrali con il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, nonché a favorire la diffusione delle metodologie e tecniche dell'analisi economica.

Dalla necessità di preservare, da un lato, l'omogeneità del confronto fra previsione e rilevazione dei costi 2002 e, dall'altro, di accogliere anche in sede di rilevazione dei costi 2002 alcune delle innovazioni in atto, consegue che la rilevazione dei costi del 1° semestre 2002 sarà effettuata:

- **limitatamente ai centri di costo**, analogamente alla formulazione del budget 2002; i costi, pertanto, saranno riferiti alle finalità solo a partire dal 2003;
- per natura, secondo la **nuova articolazione del Piano dei Conti**, al secondo livello per tutte le voci, tranne che per la voce "Ammortamenti", che dovrà essere rilevata al terzo livello;
- **esprimendo la quantità** di risorse impiegate in termini di unità di riferimento (tempo: anni/persona) solo per la voce Personale-comparto/qualifica. Per tutte le altre voci, il costo è valorizzato direttamente in termini monetari;
- **utilizzando le nuove schede informatizzate** disponibili nelle applicazioni dell'area riservata del portale di contabilità economica, come sarà illustrato di seguito.

In relazione alle suddette indicazioni, pertanto, i centri di costo gestiranno le seguenti informazioni:

- il centro di costo;
- la voce del piano dei conti, espressa al 2° livello con le eccezioni sopra indicate per la voce "Ammortamenti";
- il periodo di riferimento del costo;
- la quantità di risorsa utilizzata valorizzata direttamente in termini monetari, e l'unità di misura adottata (tempo: anni/persona) limitatamente alla voce "Personale";
- l'unità monetaria di misura;
- il costo.

Le suddette informazioni dovranno essere aggregate da ogni centro di costo per ciascuna voce del piano dei conti, includendo tutte le rilevazioni analitiche relative al periodo di indagine (nella specie, il primo semestre dell'anno in corso). Le risultanze economiche ottenute saranno trasmesse per via telematica al Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato compilando l'apposita scheda di rilevazione informatizzata.

6. Così come nelle precedenti rilevazioni dei costi relative al 1° semestre, **non** vengono richieste le informazioni necessarie alla riconciliazione tra le rilevazioni economiche e quelle finanziarie.

Tale operazione, infatti, è prevista solo alla fine dell'esercizio, in coincidenza con la rilevazione dei costi del 2° semestre 2002.

7. Alle Amministrazioni è richiesto di fornire qualunque indicazione di natura tecnica ritenuta utile a migliorare la leggibilità e la comprensione dei dati esposti utilizzando l'apposita **Nota Esplicativa**, che sarà disponibile in formato elettronico sul nuovo portale.

8. Di seguito vengono illustrate le regole ed i criteri per la rilevazione dei costi per il 2° semestre dell'anno 2001 per ciascuna voce del piano dei conti.

SEZIONE SECONDA
REGOLE E CRITERI CONTABILI ANALITICHE PER VOCE DEL PIANO DEI CONTI

1. LA REVISIONE DEL PIANO DEI CONTI

Il Piano dei conti, destinato a rappresentare le risorse acquisite e impiegate sulla base delle loro caratteristiche **fisico-economiche**, deve rappresentare una struttura il più possibile stabile nel tempo, ma deve, allo stesso tempo, essere in grado di recepire eventuali mutamenti delle modalità di svolgimento delle attività o di trattamento e gestione delle risorse impiegate per la loro realizzazione.

Dopo i primi anni di concreta applicazione del sistema unico di contabilità economica è risultato, pertanto, necessario procedere ad una revisione del Piano dei conti di cui alla Tabella B allegata al D. Leg.vo 7 agosto 1997, n. 279 – Titolo III. Le modifiche apportate hanno tenuto conto sia delle esigenze emerse da parte delle Amministrazioni nel rappresentare le risorse a loro disposizione sia delle variazioni normative, intervenute successivamente al D. Leg.vo n. 279/97, che hanno avuto impatti sulle modalità di acquisizione, di gestione e valorizzazione delle risorse.

Il nuovo Piano dei conti è entrato in vigore con il decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze n°**34558/2002** e la sua applicazione è stata già prevista dalla circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze n°16/2002 relativa alla formulazione del budget 2003.

La rilevazione dei costi dei costi del primo semestre 2002 dovrà, pertanto, essere effettuata con riferimento alle voci del nuovo Piano dei Conti di 2° livello, ad eccezione degli Ammortamenti, per i quali occorrerà riferirsi al 3° livello.

2. PERSONALE

Le voci di costo relative all'utilizzo di risorse umane sono state articolate in modo parzialmente diverso rispetto al precedente Piano dei conti. La nuova articolazione, che non ha inciso sostanzialmente sul contenuto delle voci in oggetto, prevede l'istituzione di una voce di 1° livello, destinata a rappresentare in modo unitario tutti i costi legati all'utilizzo di risorse umane.

Al 2° livello, che è quello a cui dovranno essere riferite le rilevazioni di costo, sono presenti le voci "Comparto/qualifica", "Missioni italiane", "Missioni estere", "Altri costi del personale", le cui regole contabili sono di seguito descritte.

2.1 COMPARTO/QUALIFICA (O "POSIZIONE ECONOMICA")

Il **comparto/qualifica (o posizione economica)** rappresenta il livello a cui riferire i costi relativi alle retribuzioni ed agli oneri a carico dell'Amministrazione a queste connessi (contributi, IRAP) del personale impiegato dal centro di costo.

Le informazioni che consentono di determinare il costo per tale voce di ciascun centro di costo sono detenute dagli stessi centri di costo e dall'Ufficio del Personale: è quindi necessario che fra questi uffici si stabilisca una stretta collaborazione.

I centri di costo, che gestiscono l'impiego delle risorse umane, sono in possesso delle seguenti informazioni:

- il personale effettivamente impiegato nell'attività del centro;
- la spesa relativa alle componenti accessorie della retribuzione, quando essa è liquidata dal funzionario delegato.

L'Ufficio del Personale, che gestisce gli aspetti organizzativi, giuridici ed economici del personale, è in possesso delle seguenti informazioni:

- le unità di personale in organico in ciascun centro di responsabilità dell'Amministrazione, ovvero le unità di personale la cui spesa è stanziata sui capitoli dello stato di previsione di ciascun centro di responsabilità dell'Amministrazione;
- la distribuzione delle unità di personale nei diversi centri di costo dell'Amministrazione;
- le unità di personale che prestano servizio presso i centri di costo dell'Amministrazione, ma che sono nell'organico di altri centri di responsabilità della stessa Amministrazione, o di altre Amministrazioni, o di Enti e di aziende (personale comandato in servizio presso il centro di costo);

- le unità di personale che pur essendo nell'organico dell'Amministrazione prestano servizio presso altri centri di responsabilità della stessa Amministrazione o di altre Amministrazioni, o presso Enti ed aziende (personale in organico del centro di costo comandato in servizio presso altri centri di responsabilità della stessa Amministrazione o di altre Amministrazioni, o presso Enti ed aziende);
- la spesa per la componente fissa del personale dell'Amministrazione;
- la spesa per le componenti accessorie, quando non è liquidata dal funzionario delegato.

2.1.1 CALCOLO DEL COSTO

Per determinare il costo del personale sostenuto nel 1° semestre 2002 si deve determinare la quantità di lavoro utilizzata ed il valore monetario di misura:

COSTO DEL LAVORO = QUANTITA' DI LAVORO x UNITA' MONETARIA MEDIA DI RIFERIMENTO

Il costo del lavoro è formato da due componenti: LAVORO ORDINARIO e LAVORO STRAORDINARIO. La formula sopra indicata, pertanto, può essere scomposta come di seguito illustrato:

QUANTITA' DI LAVORO

La quantità di risorse utilizzate deve essere espressa in base all'unità di misura che meglio rappresenta il tipo di risorsa stessa. Per le risorse umane l'unità di misura è rappresentata dal tempo, espresso in termini di **Anni/Persona**.

In ogni caso, la quantità di lavoro da determinare si deve riferire – articolata per comparto/qualifica (o posizione economica) - alle unità di personale impiegate, a qualsiasi titolo, presso il centro di costo considerato, tenendo anche conto del personale comandato in provenienza dall'esterno, ed escludendo quello destinato all'esterno.

La quantità di lavoro utilizzata può riferirsi al lavoro ordinario contrattuale, al lavoro effettivamente prestato e al lavoro straordinario.

1) **L'IMPEGNO CONTRATTUALE TOTALE** in Anni Persona esprime la quantità di lavoro ordinario da prestarsi nell'orario d'obbligo contrattuale. Questa è la grandezza correlata al costo del lavoro ordinario, ed il suo importo va indicato nella colonna F della scheda di dettaglio per la voce personale. Per il suo calcolo si può procedere in diversi modi. Uno dei più semplici è il seguente:

a) si determinano, per ogni mese del periodo di riferimento – il 1° semestre 2002 - le unità di personale mediamente impiegate presso il centro di costo appartenenti allo stesso comparto/qualifica (o posizione economica);

b) si sommano i valori medi ottenuti per ogni mese del semestre, ottenendo così i Mesi Persona di Impegno contrattuale di risorse per qualifica attribuibili al centro di costo;

c) si riconducono i valori ottenuti ad Anni Persona dividendo per 12.

Esempio:

	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	TOTALE 1 sem.
N° medio di risorse impiegate presso il centro di costo - qualifica x	**3** (3 risorse tutto il mese di cui 1 uscita il 31/7)	**2** (2 risorse tutto il mese)	**1,5** (1 risorsa tutto il mese + 1 risorsa uscita il 15	**1** (1 risorsa tutto il mese)	**2** (2 risorse tutto il mese di cui 1 entrata il 1/11)	**2,5** (2 risorse tutto il mese, + 1 entrata il 15/12)	**12** ↓

Conversione in Anni Persona **12/12**

=

Anni Persona di Impegno contrattuale totale per risorse di qualifica x **1**

Nel caso in cui siano presenti risorse utilizzate a tempo parziale, tra quelle impiegate dal centro di costo, la quantità a loro riferibile va ridotta proporzionalmente alla percentuale di part-time (1 risorsa utilizzata a tempo parziale al 50% assegnata per un anno intero ad un centro di costo vale 0,5 Anni Persona).

Al fine di facilitare la riconciliazione fra i costi sostenuti nel 2002 dal Centro di Costo e le spese sostenute nel 2002 al Centro di Responsabilità Amministrativa di cui il Centro di Costo fa parte, è richiesta l'indicazione separata, nella scheda di dettaglio per la voce personale, di altre due informazioni quantitative calcolate con le stesse modalità dell'Impegno Contrattuale Totale, relative:

- alla parte di Impegno contrattuale totale riferibile a personale proveniente da altri Centri di Responsabilita Amministrativa o altri organismi (c.d. ***"COMANDATI IN"***); tale informazione, da rilevare nella colonna G della scheda di dettaglio per la voce personale, costituisce, pertanto, solo un dettaglio di quella esposta alla colonna precedente;
- all'impegno in Anni Persona riferibile a personale amministrativamente assegnato al centro di costo ma che lavora presso altri Centri di Responsabilità Amministrativa o altri organismi (c.d. ***"COMANDATI OUT"***); tale informazione, **non** essendo correlata al costo del personale sostenuto dal centro di costo e **non** essendo, pertanto, **inclusa nell'Impegno Contrattuale Totale**, va

calcolata separatamente con le stesse modalità sopra esposte e riportata nella colonna H della scheda di dettaglio per la voce personale.

2) L'IMPEGNO EFFETTIVO ORDINARIO in Anni Persona esprime la quantità di lavoro svolto effettivamente all'interno dell'orario d'obbligo, tenendo conto cioè delle assenze registrate, ad eccezione delle **ferie**(1), dal personale impiegato presso il centro (malattie, permessi, aspettative). L'Impegno effettivo ordinario è una grandezza non correlata direttamente al costo del lavoro del centro di costo, in quanto le assenze non incidono sul valore monetario delle risorse umane utilizzate dal centro di costo; la sua rilevazione, tuttavia, consente di ottenere elementi utili per valutare la produttività del lavoro ed il costo riferito dalle singole attività svolte dal centro di costo. Per il calcolo dell'Impegno Effettivo Ordinario si può utilizzare il seguente procedimento, che parte dalla determinazione delle assenze, che devono essere sottratte all'Impegno Contrattuale. In particolare:

- si determinano i tempi relativi alle assenze delle unità di personale impiegate presso il centro di costo appartenenti allo stesso comparto/qualifica (o posizione economica). Nel caso in cui vi siano unità di personale che abbiano operato, nel periodo di riferimento, sia per il centro di costo, sia per altri centri di costo o per altri Enti o Amministrazioni (comandati out), la quantità di assenze da includere è calcolata in proporzione al tempo lavorato per il centro di costo durante l'orario previsto contrattualmente;
- si riconducono le assenze ad anni/persona: il numero di ore corrispondenti ad un anno/persona, che può variare di anno in anno(2), per il 2002 è pari a **1.821;**
- si sottraggono gli Anni Persona di assenza all'Impegno Contrattuale Totale.

3) L'IMPEGNO STRAORDINARIO misura il lavoro svolto oltre l'orario d'obbligo stesso (lavoro straordinario); questa è la grandezza correlata al costo del lavoro straordinario. Anche per le risorse umane impiegate oltre l'orario d'obbligo, l'unità di misura è rappresentata dal tempo, espresso in termini di Anni/Persona, calcolato procedendo secondo le modalità seguenti:

- prendendo a riferimento la rilevazione delle presenze per lavoro straordinario in uso, per ciascuna unità di personale impiegata presso il centro di costo si

---

(1) Le ferie, infatti, sono assenze retribuite già incluse nell'impegno contrattuale, e, come tali, non vanno decurtate dallo stesso ai fini del calcolo dell'impegno effettivo.

(2) La variabilità dipende, tra l'altro, dal numero di giorni di calendario, dal numero di sabati e domeniche e dai giorni festivi non cadenti di sabato o domenica.

determinano le ore di lavoro straordinario svolte e corrisposte in termini monetari; va preso a riferimento, cioè, solo lo straordinario riconosciuto;

- sulla base dell'identificazione del personale impiegato presso il centro di costo, si somma il tempo così determinato delle unità di personale appartenenti allo stesso comparto/qualifica (o posizione economica);
- si riconducono le ore di lavoro straordinario ad anni/persona dividendole per il numero di ore corrispondenti ad un Anno Persona, ossia 1821.

L'IMPEGNO STRAORDINARIO in Anni Persona va riportato nella colonna P2 della scheda di dettaglio per il costo del personale.

VALORE MONETARIO MEDIO DI RIFERIMENTO

1) VALORE MONETARIO MEDIO DI RIFERIMENTO PER IL LAVORO ORDINARIO

Di seguito si riportano le componenti della retribuzione che concorrono alla determinazione del valore monetario medio di riferimento.

Competenze fisse	Stipendio tabellare
	Indennità integrativa speciale (IIS)
	Retribuzione individuale di anzianità (RIA)
	Tredicesima
	Indennità di amministrazione
Altre indennità	Tutte le indennità ad eccezione di I.I.S. e Indennità di Amministrazione
Componenti variabili di retribuzione connesse al risultato	Retribuzione di risultato per i dirigenti
	Componenti erogate tramite Fondo Unico di Amministrazione (FUA)
Straordinario	Straordinario
Contributi ed oneri	Contributi a carico dell'Amministrazione su stipendi e sul FUA
	IRAP su stipendi e su FUA

Tali componenti sono determinate con riferimento all'articolazione nel Piano dei Conti della voce comparto/qualifica.

Per il comparto Ministeri, tra le componenti si deve tenere presente il Fondo Unico di Amministrazione (F.U.A.), per il quale, nel caso in cui al momento della rilevazione le modalità di erogazione non siano ancora state concordate, il valore che concorre alla determinazione del costo di semestre deve essere definito in base ad una stima. Il valore stimato, in mancanza di più precise informazioni, può essere calcolato secondo un criterio di ripartizione uniforme per tutto il personale.

Per ciascun comparto/qualifica (o posizione economica), l'Ufficio del Personale, tenuto conto anche delle indennità liquidate dai funzionari delegati, a partire dalla spesa complessiva liquidata nel periodo di riferimento (semestre) deve determinare il valore monetario complessivo e, quindi, quello medio unitario (costo medio unitario) di ciascuna posizione economica gestita dall'ufficio stesso, secondo il seguente procedimento:

Dalla spesa complessiva si devono escludere:

- la spesa relativa agli arretrati di competenza degli anni precedenti;
- la spesa relativa ad oneri degli anni precedenti erogata con ritardo rispetto alla regolare cadenza di liquidazione;
- le quote liquidate nel periodo, ma di competenza dei periodi precedenti.

Al valore ottenuto si devono aggiungere:

- la stima degli eventuali aumenti derivanti da rinnovi contrattuali che si prevede possano maturare nel periodo di riferimento e la cui liquidazione avverrà in periodi successivi.
- La stima delle quote di competenza del periodo che saranno liquidate in un periodo successivo, come per il caso della tredicesima mensilità.

Una volta ottenuto il valore monetario complessivo di tutte le voci retributive del periodo (semestre) per singola posizione economica, si deve determinare il valore monetario medio unitario annuo (costo medio unitario annuo) del lavoro ordinario per poterlo applicare all'impiego del personale espresso in anni/persona.

Per ciascun comparto/qualifica (o posizione economica), il valore monetario medio unitario annuo si determina dividendo il valore monetario complessivo di semestre per il numero di retribuzioni corrisposte nel semestre stesso ottenendo il valore monetario medio unitario mensile per posizione economica; e, successivamente, moltiplicando questo risultato ottenuto per 12.

In particolare, fatta pari all'unità la retribuzione del personale in servizio a tempo pieno, le retribuzioni non corrisposte in via integrale (es: per risorse a tempo parziale, per assunzioni in servizio in corso d'anno, per cessazioni dal servizio a vario titolo in corso

d'anno, ecc.) vanno considerate in proporzione a quanto effettivamente corrisposto (es: la retribuzione di un'unità di personale a tempo parziale al 70% dell'orario d'obbligo viene misurata dal rapporto [1x70]:100=0,70).

Per ciascun centro di costo, quindi, il costo del lavoro ordinario per comparto/qualifica (o posizione economica) si determina moltiplicando il valore monetario medio annuo unitario (costo medio annuo unitario) del lavoro ordinario, fornito dall'Ufficio del personale, per l'impegno ordinario contrattuale espresso in anni/persona.

Per facilitare l'esecuzione del procedimento descritto, a ciascun Ufficio del personale verranno forniti **appositi elaborati riepilogativi dei pagamenti** *(flussi mensili di spesa)* disposti, a titolo di competenze fisse, nel semestre oggetto di rilevazione, articolati per comparto/qualifica (o posizione economica) e per centro di responsabilità amministrativa. Tali elaborati riepilogativi saranno disponibili sul portale di contabilità economica e sul portale dell'Ispettorato generale per gli ordinamenti del personale (IGOP) della Ragioneria Generale dello Stato.

2) VALORE MONETARIO MEDIO DI RIFERIMENTO PER IL LAVORO STRAORDINARIO

L'Ufficio del Personale determina il costo orario del lavoro straordinario per ciascun comparto/qualifica (o posizione economica) e fornisce l'informazione ai centri di costo per la valorizzazione del costo dello straordinario.

Per ciascun centro di costo, il costo complessivo del lavoro straordinario per posizione economica si ottiene moltiplicando il costo straordinario medio di posizione, fornito dall'Ufficio del Personale, per le ore di straordinario riconosciute al personale.

La somma del costo del lavoro ordinario e di quello straordinario evidenziano il costo del personale nel periodo di riferimento.

2.1.2 MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI COSTI

Per ciascun comparto/qualifica (o posizione economica), le informazioni relative alla voce Personale che ogni centro di costo deve determinare e quelle da rilevare sull'apposita scheda allegata sono così sintetizzabili:

I) Quantità da determinare in ANNI PERSONA per comparto/qualifica		**Descrizione**	**Collocazione sulla scheda di dettaglio per la voce personale**
(a)	Impegno contrattuale totale	ovvero l'impegno contrattuale, da svolgersi nell'orario d'obbligo, del personale impiegato dal centro di costo , **incluso** quello proveniente da altri centri di responsabilità (*Comandati IN*) ed **escluso** il personale del centro impiegato da altri centri di responsabilità (*Comandati OUT*)	**Colonna F**
(b)	di cui COMANDATI IN	ovvero l'impegno contrattuale del solo personale proveniente da altri centri di costo (informazione inclusa nella precedente voce A -Impegno contrattuale totale)	**Colonna G**
(c)	COMANDATI OUT	ovvero l'impegno contrattuale del personale assegnato al centro di costo, ma che presta servizio presso altri centri di costo (informazione **non** inclusa nella precedente voce A -Impegno contrattuale totale)	**Colonna H**
(d)	Impegno effettivo ordinario	ovvero l'impegno che il personale in organico e il personale proveniente da altri centri di responsabilità ha effettivamente dedicato alle attività del centro durante l'orario contrattuale	**Colonna P1**
(e)	Impegno straordinario	ovvero l'impegno che il personale in organico e il personale proveniente da altri	**Colonna P2**

		centri di responsabilità ha dedicato alle attività del centro al di fuori dell'orario contrattuale. E' la conversione in Anni Persona di un dato in ore.	

II) Valori unitari medi da determinare per comparto/qualifica *(a cura degli Uffici del Personale)*		**Descrizione**
(f)	Valore unitario medio annuo del costo del lavoro ordinario	Valore di riferimento per il costo del lavoro ordinario riferito ad 1 Anno Persona, da calcolare sulla base della spesa liquidata nel periodo, rettificata come sopra indicato
(g)	Valore unitario medio orario del costo del lavoro straordinario	Valore di riferimento per il costo del lavoro straordinario riferito ad 1 Anno Persona, fornita dall'Ufficio del Personale

III) Valori di costo da determinare per comparto/qualifica		**Descrizione**	**Collocazione sulla scheda di dettaglio per la voce personale**
(h)	Costo del lavoro ordinario	= (a) x (f) (Impegno contrattuale totale moltiplicato Valore medio unitario annuo del costo del lavoro ordinario)	*(da sommare al costo del lavoro straordinario)*

III) Valori di costo da determinare per comparto/qualifica		**Descrizione**	**Collocazione sulla scheda di dettaglio per la voce personale**
(i)	Costo del lavoro straordinario	= (e)in ore **x** (g) (Impegno straordinario in ore moltiplicato Valore medio unitario orario del costo del lavoro straordinario)	*(da sommare al costo del lavoro ordinario)*
(l)	Costo del lavoro totale	= (h) + (i)	**Colonna A**

2.2 MISSIONI ITALIANE – MISSIONI ESTERE

Ciascuna delle due voci in oggetto include:

- i costi sostenuti per risarcire i disagi che il dipendente in missione affronta per svolgere l'attività di competenza (indennità di missione);
- i costi sostenuti direttamente o sotto forma di rimborso per le spese di trasporto, vitto e alloggio del personale in missione (spese di missione).

Il relativo costo deve essere attribuito al centro di costo sulla base del numero effettivo di missioni svolte dal personale per lo svolgimento delle attività del centro stesso.

Il periodo di riferimento del costo coincide con il periodo, data puntuale o arco temporale, in cui viene svolta la missione.

2.2.1 CRITERI PER LA RILEVAZIONE E L'ATTRIBUZIONE DEI COSTI

Rispetto all'Ufficio che gestisce e rimborsa le spese sostenute per le missioni, la fonte dell'informazione può essere così individuata:

- missioni gestite e rimborsate dall'Ufficio del Personale per tutti i centri di costo dell'Amministrazione;
- missioni rimborsate e gestite direttamente dai centri di costo che le effettuano;
- missioni rimborsate e gestite da un'altra Amministrazione.

a) Missioni gestite e rimborsate dall'Ufficio del Personale per tutti i centri di costo

L'Ufficio del Personale ha tutte le informazioni utili a valorizzare il costo. Pertanto, deve comunicare ai centri di costo i dati necessari alla rilevazione contabile ovvero, per ogni voce di 2° livello del piano dei conti, il costo e il periodo di riferimento.

b) Missioni gestite e rimborsate direttamente dai centri di costo che le effettuano

Il centro di costo è in possesso di tutte le informazioni necessarie alla determinazione e alla rilevazione del costo.

c) Missioni gestite e rimborsate da un'altra Amministrazione

L'Ufficio dell'Amministrazione che dispone il rimborso della missione deve fornire al centro di costo utilizzatore le informazioni necessarie per la rilevazione dei relativi costi.

Nel caso in cui il personale di una Amministrazione effettui missioni all'estero nell'interesse dell'Amministrazione di appartenenza, spesate con risorse finanziarie di altre Amministrazioni

(es. del Ministero degli Affari Esteri, ecc.), sono queste ultime che devono comunicare i relativi costi al/ai centro/i di costo presso cui è impiegato il personale.

2.2.2 CALCOLO DEL COSTO

Per ciascuna missione svolta dal personale il costo viene determinato come segue:

COSTO MISSIONI = INDENNITÀ DI MISSIONE + SPESE DI MISSIONE

L'indennità di missione è rappresentata dai costi effettivamente sostenuti per risarcire i disagi che il dipendente affronta in missione. In tale componente si comprende anche l'indennità per missione continuativa, riconosciuta al personale trasferito in un'altra sede per un periodo di tempo prolungato, ma non superiore ai 240 giorni.

Le spese di missione sono rappresentate dalle spese sostenute per il trasporto, vitto, alloggio e assicurazione del personale in missione. Tali spese sono considerate comprensive dell'I.V.A.

2.2.3 MODALITA' PER LA RILEVAZIONE DEI COSTI

Al fine di pervenire ad una corretta compilazione della scheda di rilevazione dei costi, i centri di costo devono:

- selezionare tutte le rilevazioni contabili il cui periodo di riferimento ricade nel semestre di rilevazione;
- calcolare la quota parte di competenza del semestre ripartendo proporzionalmente il costo globale rispetto all'effettivo svolgimento della missione nel periodo di rilevazione;
- sommare i costi per ogni voce di secondo livello del piano dei conti.

2.3 ALTRI COSTI DEL PERSONALE

I costi che confluiscono nella voce in oggetto, precedentemente denominata "Altri compensi al personale" ed allocata al 1° livello del Piano dei conti, comprendono:

- gettoni di presenza e compensi per incarichi conferiti a personale interno, precedentemente allocati su una voce di 2° livello denominata "Per particolari prestazioni";
- componenti diverse quali i buoni pasto, l'equo indennizzo, le borse di studio e sussidi al personale, i traslochi per il personale a carico dell'Amministrazione, precedentemente allocati su una voce di 2° livello denominata "contributi ed oneri a favore del personale" .

Il periodo di riferimento di tali costi coincide, in genere, con il momento in cui si manifesta la spesa (ovvero con la data di emissione del titolo di pagamento) ed è rappresentato dalla data puntuale in cui si manifesta il costo, ad eccezione del costo per Incarichi il cui periodo di riferimento è rappresentato dall'arco temporale corrispondente alla durata della prestazione.

2.3.1 CRITERI PER LA RILEVAZIONE E L'ATTRIBUZIONE DEI COSTI

L'Ufficio del Personale, quale struttura preposta alla gestione degli aspetti organizzativi, economici e giuridici del personale è, generalmente, quello che detiene tutte le informazioni necessarie a determinare i costi che afferiscono alla voce Altri costi del personale. Pertanto, affinché ogni centro di costo possa rilevare i costi di propria competenza, l'Ufficio del Personale deve comunicare ai diversi centri di costo, per ciascuna voce di secondo livello del piano dei conti, il costo e il periodo di riferimento. Fanno eccezione le informazioni relative alla spesa per i buoni pasto riconosciuti al personale che presta servizio presso gli uffici periferici, che viene gestita direttamente dagli uffici periferici stessi.

2.3.2 CALCOLO DEL COSTO

I valori dei costi che afferiscono alla voce Altri costi del personale coincidono, tendenzialmente, con i corrispondenti valori della spesa.

Il costo relativo a gettoni di presenza ed incarichi è generato dalle prestazioni fornite dal personale nell'ambito di attività finalizzate (commissioni, progetti, comitati, ecc.); va attribuito

al centro di costo responsabile della suddetta attività sulla base del personale - sia esso esterno o interno al centro di costo - che è stato impiegato ed al quale viene riconosciuto il compenso.

Gli altri costi rientranti nella voce in oggetto - ad eccezione dei buoni pasto, non essendo questi correlati alle prestazioni fornite dal personale nell'ambito del centro di costo - vengono attribuiti al centro di costo al quale appartiene l'Ufficio del Personale. I costi relativi ai buoni pasto vanno, invece, imputati ai centri di costo, in base a quelli effettivamente assegnati nel periodo al personale impiegato nel centro di costo.

2.3.3 MODALITA' PER LA RILEVAZIONE DEI COSTI

Al fine di pervenire ad una corretta compilazione della scheda di rilevazione dei costi, i centri di costo devono:

- selezionare tutte le rilevazioni contabili il cui periodo di riferimento ricade nel semestre di rilevazione;
- calcolare il costo di competenza del semestre procedendo secondo le seguenti modalità:

a) nel caso in cui il periodo di riferimento sia interamente compreso nel semestre di rilevazione, si considera l'intero importo;
b) nel caso in cui il periodo di riferimento ricada tra più semestri, si calcola il costo giornaliero dell'impiego delle risorse, dividendo il costo complessivo per il numero di giorni inclusi nel periodo di riferimento, e si moltiplica il risultato per il numero di giorni inclusi nel semestre di rilevazione;

- sommare i costi per ogni voce di secondo livello del piano dei conti.

3. BENI DI CONSUMO

L'articolazione delle voci incluse al 2° livello è stata, modificata nel corso della citata revisione del Piano dei conti. In luogo della distinzione fra "Beni inventariati" e "Beni non inventariati", infatti, sono state previste voci che distinguono gruppi di beni secondo le loro caratteristiche fisico-economiche, ovvero:

- Carta, cancelleria e stampati;
- Giornali e pubblicazioni;
- Materiali ed accessori.

Per tutti i costi compresi in tale voce va tenuto presente il concetto di competenza economica, secondo il quale il costo di un periodo corrisponde al valore dei beni utilizzati nello stesso periodo, indipendentemente dal momento in cui saranno impegnate o pagate le relative risorse finanziarie.

I costi dei beni di consumo devono essere attribuiti al centro di costo in base all'effettivo utilizzo. Il periodo di riferimento del costo dei beni di consumo rappresenta l'arco temporale in cui avviene l'utilizzo dei beni medesimi. Tali beni, convenzionalmente, vengono considerati ad utilizzo immediato, cioè le risorse si considerano completamente impiegate all'atto della consegna; pertanto, il periodo di riferimento del costo coincide con la data in cui avviene la consegna del bene al centro di costo utilizzatore (es. data del documento di trasporto o data di scarico della merce).

3.1 CRITERI PER LA RILEVAZIONE E L'ATTRIBUZIONE DEI COSTI

Rispetto alle modalità di acquisizione e gestione, i beni di consumo possono essere principalmente distinti in:

- beni acquisiti e gestiti da un unico Ufficio per tutti i centri di costo dell'Amministrazione;
- beni acquisiti e gestiti direttamente dalle strutture che li utilizzano;
- beni acquisiti e gestiti da un'altra Amministrazione.

a) Beni acquisiti e gestiti da un unico Ufficio per tutti i centri di costo dell'Amministrazione

L'Ufficio del consegnatario, conoscendo le quantità assegnate ai singoli uffici, ha tutte le informazioni utili a fornire ai centri di costo il costo da loro sostenuto. Pertanto, tale ufficio, per ogni voce di secondo livello del piano dei conti, deve comunicare ai centri coinvolti il costo e il periodo di riferimento.

b) Beni acquisiti e gestiti direttamente dalle strutture che li utilizzano

Il centro di costo è direttamente in possesso di tutte le informazioni necessarie alla determinazione e all'attribuzione del costo.

c) Beni acquisiti e gestiti da un'altra Amministrazione

Analogamente a quanto previsto per il caso in cui i beni vengono acquistati da un Ufficio centralizzato, l'Ufficio che effettua l'acquisto deve fornire al centro di costo utilizzatore le informazioni necessarie per la rilevazione.

3.2 CALCOLO DEL COSTO

Il costo relativo a ciascuna tipologia di bene impiegata viene così valorizzato:

COSTO DEL BENE = COSTO UNITARIO × QUANTITÀ IMPIEGATA

Il costo unitario del bene è dato da:

PREZZO DEL BENE + SPESE ACCESSORIE

Il prezzo del bene (comprensivo dell'I.V.A., o anche di altri tributi) è diversamente determinato a seconda se proviene da una unica fornitura o da più forniture.

Nel caso di un'unica fornitura/somministrazione si applica il prezzo effettivo concordato e riportato sulla fattura o altro documento equivalente; nel caso di più forniture/somministrazioni si applica un prezzo medio che è dato dalla media dei prezzi concordati per le diverse forniture.

Le spese accessorie sono rappresentate da tutte le eventuali spese sostenute per l'acquisizione del bene stesso (es. le spese di trasporto e di consegna). Se le spese accessorie fanno riferimento all'intera fornitura/somministrazione, il costo per unità di bene deve essere determinato ripartendo l'intero valore delle spese accessorie sulla base del criterio ritenuto più significativo.

La quantità esprime l'impiego del bene rispetto ad un'unità di misura che la rappresenta. Nella voce 'Beni di consumo' confluiscono molteplici tipologie di beni, il cui utilizzo è quantificato attraverso misure di riferimento differenti (es. il peso per i beni alimentari; il volume per i carbolubrificanti; la lunghezza per il filo elettrico; il numero di oggetti per la cancelleria o le riviste; ecc.).

3.3 MODALITA' PER LA RILEVAZIONE DEI COSTI

Al fine di pervenire ad una corretta compilazione della scheda di rilevazione dei costi, i centri di costo devono:

- selezionare tutte le rilevazioni contabili il cui periodo di riferimento ricade nel semestre di rilevazione;
- sommare i costi per ogni voce di secondo livello del piano dei conti.

4. PRESTAZIONI DI SERVIZI DA TERZI

Le voci indicate, che di seguito sinteticamente si descrivono, non hanno subito variazioni sostanziali rispetto alla precedente articolazione del Piano dei conti.

- Consulenza: studi, servizi professionali specifici (traduzioni), ed incarichi particolari affidati ad esterni;
- Assistenza: prestazioni di assistenza sanitaria, psicologica e religiosa affidata ad esterni;
- Promozione: campagne pubblicitarie o eventi pubblici organizzati da terzi;
- Formazione e Addestramento: formazione svolta da docenti o società esterne;
- Manutenzione ordinaria: svolta da terzi su immobili, impianti, macchinari ed altri beni;
- Noleggi, locazioni e leasing: effettuati su immobili, impianti e macchinari ed altri beni;
- Utenze e canoni: legate a servizi di telefonia, gas, acqua, elettricità, ecc.;
- Servizi di ristorazione: affidati a terzi per od in sostituzione di mense;
- Servizi ausiliari: pulizia, sorveglianza, traslochi e trasporti affidati a terzi.

Il costo sostenuto nel 1° semestre 2002 deve essere determinato calcolando il valore delle prestazioni di servizi da terzi utilizzate in tale periodo.

Per tutti i costi compresi nella voce in oggetto, cioè, va tenuto presente il concetto di **competenza economica**, secondo il quale il costo di un periodo corrisponde al valore del servizio erogato o prestato nello stesso periodo, indipendentemente dal momento in cui saranno impegnate o pagate le relative risorse finanziarie.

Le voci rientranti in Prestazioni di servizi da terzi individuano servizi di diversa natura a fronte dei quali possono essere seguite modalità di acquisizione differenti a seconda dell'attività cui sono rivolte le prestazioni medesime.

4.1 CRITERI PER LA RILEVAZIONE E L'ATTRIBUZIONE DEI COSTI

Nell'attribuzione del costo, occorre distinguere tra:

- servizi acquisiti per attività specifiche;
- servizi acquisiti per il mantenimento della struttura.

a) Servizi acquisiti per attività specifiche

Tali servizi sono generalmente acquisiti e gestiti direttamente dai centri di costo che li utilizzano, e sono prevalentemente quelli rientranti nelle prime quattro voci di 2° livello – *Consulenza, Assistenza, Promozione, Formazione ed addestramento* –. Per tale il centro di costo detiene tutte le informazioni necessarie alla determinazione e all'attribuzione del costo.

Nel caso in cui l'acquisizione del servizio sia effettuata da un altro organismo e non dal "centro di costo utilizzatore" è necessario che le due strutture interessate interagiscano: l'ufficio che acquisisce il servizio deve fornire al centro di costo utilizzatore le informazioni necessarie alla rilevazione.

b) Servizi acquisiti per il mantenimento della struttura

Tali servizi, che garantiscono il mantenimento dell'apparato organizzativo dell'Amministrazione, sono di utilità comune a tutti i centri di costo e sono generalmente gestiti in modo centralizzato – dagli uffici del consegnatario o da altri uffici - per l'intera Amministrazione o per una parte dell'Amministrazione (ad esempio per Dipartimento).

I relativi costi rientrano prevalentemente nelle ultime cinque voci di 2° livello - *Manutenzione ordinaria, Noleggi, locazioni e leasing, Utenze e canoni, Servizi di ristorazione, Servizi Ausiliari* – e dovranno essere calcolati dagli uffici responsabili della loro acquisizione e gestione ed attribuiti ai singoli centri di costo, o puntualmente, se è rinvenibile una correlazione diretta fra il servizio utilizzato ed il centro di costo che lo utilizza, oppure secondo opportuni parametri, la cui scelta dipende dalle caratteristiche del servizio e dalla sua modalità di acquisizione, pur indicandosi preferibilmente i seguenti:

- i metri quadri assegnati ai centri di costo per le locazioni e manutenzioni ordinarie di immobili, per noleggi e manutenzioni ordinarie di impianti e macchinari, per le manutenzioni ordinarie di mobili, arredi ed accessori, per le utenze ed i canoni (ad eccezione della telefonia fissa e mobile, per i quali si dovrebbe utilizzare il numero

di linee per l'utenza telefonica e le reti di trasmissione), e per i servizi ausiliari in genere;

gli Anni Persona del centro di costo per la manutenzione ordinaria ed i noleggi di Hardware e software, per la telefonia, per i servizi di ristorazione.

Il periodo di riferimento per i costi delle Prestazioni di Servizi da Terzi, deve essere:

- nel caso di servizio continuativo, l'intero arco temporale in cui ci si avvale della prestazione;
- nel caso di servizio in un'unica soluzione, la data puntuale in cui ci si avvale della prestazione.

4.2 CALCOLO DEL COSTO

Il costo viene così valorizzato:

PREZZO DEL SERVIZIO + SPESE ACCESSORIE

Il prezzo del servizio comprensivo dell'I.V.A. è quello che risulta dalla fattura o da qualsiasi altro documento equivalente. Nel caso di contratti di consulenza nel prezzo del servizio è da includere anche l'I.R.A.P.

Le spese accessorie sono rappresentate dalle eventuali altre spese correlate alla fornitura del servizio da parte di terzi (es. nel caso del servizio di stampa e rilegatura, le spese accessorie sono rappresentate dalle spese di trasporto e di consegna).

4.3 MODALITA' PER LA RILEVAZIONE DEI COSTI

Al fine di pervenire ad una corretta compilazione della scheda di rilevazione dei costi, i centri di costo devono:

- selezionare tutte le rilevazioni contabili il cui periodo di riferimento ricade nel semestre di rilevazione;
- calcolare la quota parte di competenza del semestre ripartendo proporzionalmente il costo globale rispetto all'effettivo utilizzo della prestazione nel periodo di rilevazione. In particolare si dovrà procedere nel seguente modo:

a) Individuazione del costo unitario giornaliero:

COSTO TOTALE / N. GIORNI PERIODO DI RIFERIMENTO

b) Individuazione della quota di competenza:

COSTO UNITARIO GIORNALIERO x N. GG PERIODO DI RIFERIMENTO PRESENTI NEL SEMESTRE

- sommare i costi per ogni voce di secondo livello del piano dei conti.

5. ALTRI COSTI

L'articolazione di tale voce, che è stata modificata rispetto a quella precedente la revisione effettuata sul Piano dei conti, include:

- **Per doveri assolti dai cittadini**, precedentemente denominata "compensi per i doveri assolti dai cittadini";
- **Amministrativi**, precedentemente denominata "Altre spese amministrative";
- **Straordinari**;
- **Esborso da contenzioso**, precedentemente allocata al 1° livello del Piano dei Conti;
- **Imposte**, precedentemente inclusa in una voce di 1° livello denominata "Tributi", non più esistente;
- **Tasse**, come la precedente voce, già inclusa in "Tributi".

Si descrivono di seguito, per le singole voci indicate, gli elementi per la rilevazione ed il calcolo dei costi.

PER DOVERI ASSOLTI DAI CITTADINI

Nella voce **Compensi per servizi assolti dai cittadini** confluiscono i costi sostenuti per compensare i cittadini chiamati a svolgere temporaneamente particolari attività funzionali per lo Stato.

I costi sostenuti nel 1° semestre 2002 per la voce in oggetto, in linea generale:

- corrispondono alle relative spese sostenute nello stesso periodo;
- sono attribuibili direttamente al centro di costo che le gestisce;

AMMINISTRATIVI

Nella voce **Costi Amministrativi** confluiscono costi di natura diversa sostenuti per lo svolgimento di attività di carattere amministrativo. In particolare la voce include:

- **Oneri postali e telegrafici;**
- **Assicurazioni;**
- **Carte valori e valori bollati;**

- **Rappresentanza;**
- **Pubblicazione bandi di gara;**
- **Registrazione contratti;**
- **Iscrizioni ad ordini professionali;**
- **Partecipazione ad organismi internazionali;**
- **Diversi.**

In linea generale, ad eccezione delle voci "Assicurazioni", "Partecipazione ad organismi internazionali" ed "Iscrizione ad ordini professionali", i costi in oggetto per il 1° semestre 2002:

- corrispondono alle relative spese sostenute nello stesso periodo;
- sono attribuibili direttamente al centro di costo che le gestisce.

Per quanto riguarda la voce "**Assicurazioni**" la quota di costo sostenuta nel 1° semestre 2002 sarà pari all'importo del premio assicurativo di competenza dello stesso periodo.

La voce "**Iscrizioni ad ordini professionali**" è relativa alle quote eventualmente versate a carico dell'Amministrazione per l'iscrizione ad ordini professionali (avvocati, architetti, medici...) del personale impiegato. Il costo da rilevare per il 1° semestre 2002 (pari alla metà della quota annuale), è attribuibile ai centri di costo che impiegano il personale per cui viene versata la quota.

Per quanto riguarda la voce "**Partecipazione ad organismi internazionali**", precedentemente denominata "quote associative" ed allocata al 2° livello del Piano dei conti, si segnala che non vanno comprese in tale voce le quote di partecipazione dello Stato ad organismi internazionali le cui attività non possono essere fatte rientrare nella competenza esclusiva di una Amministrazione Centrale e le cui controprestazioni (beni e servizi prodotti dall'organismo internazionale) non siano destinate ed utilizzate in maniera esclusiva da una Amministrazione Centrale. Tali quote, infatti, sono costi attribuibili allo Stato nel suo complesso piuttosto che ad uno o più centri di costo e vanno, conseguentemente, considerati trasferimenti.

La voce in oggetto, al contrario, è destinata ad accogliere i costi per la partecipazione ad organismi internazionali specializzati, le cui attività rientrino nella competenza esclusiva di una Amministrazione Centrale e le cui eventuali controprestazioni siano destinate ed utilizzate dalla stessa Amministrazione. Solo in tali casi, infatti, l'attribuzione del costo di partecipazione ad uno o più centri di costo appare giustificata.

Nel caso in cui ricorra questa fattispecie, i centri di costo che svolgono le attività connesse alla partecipazione agli organismi in questione effettueranno la rilevazione dei costi sostenuti nel 1° semestre 2002 che saranno pari alla metà delle quote annuali di partecipazione.

STRAORDINARI

I costi relativi a tale voce sono legati ad eventi non preventivabili e di carattere straordinario, quali:

- la perdita per distruzione, furto o smarrimento di beni patrimoniali e non patrimoniali;
- la minusvalenza generata da una alienazione di beni patrimoniali, ossia la differenza fra il prezzo di vendita ed il valore residuo del bene;
- le perdite su garanzie prestate a terzi;
- le penali pagate per inadempimenti contrattuali;
- le maggiori spese da sostenere per differenze di cambio.

Nel caso in cui si siano verificati tali eventi il costo sostenuto nel 1° semestre 2002:

- corrisponderà alle relative spese sostenute nel medesimo periodo;
- saranno rilevati ed attribuiti direttamente al centro di costo che le gestisce.

ESBORSO DA CONTENZIOSO

La voce "**Esborso da contenzioso**", precedentemente corrispondente ad una voce di 1° livello, fa riferimento ai costi sostenuti dallo Stato a seguito di sentenze esecutive di cause amministrative o civili che lo vedono coinvolto.

I costi che confluiscono nella voce Esborso da contenzioso devono essere rilevati:

- dall'Ufficio del Personale, per quanto riguarda il contenzioso con il personale dipendente;
- dall'Ufficio del Consegnatario o dal centro che gestisce l'acquisizione dei beni e dei servizi, per quanto riguarda il contenzioso con i fornitori;
- dal centro di costo responsabile dell'erogazione del servizio che è oggetto del contenzioso.

Il centro di costo che segue la pratica processuale detiene tutte le informazioni necessarie a rilevare i costi che confluiscono nella voce Esborso da contenzioso.

L'importo è rappresentato dal costo effettivamente sostenuto nel periodo, ovvero da quanto previsto dalla sentenza definitiva.

IMPOSTE

Tale voce, precedentemente inclusa in una voce di 1° livello denominata "Tributi", **non** corrisponde ad oneri attribuibili alle Amministrazioni Centrali dello Stato (come l'imposta sul reddito e sul patrimonio), oppure, nel caso dell'IVA, è già compresa nel costo dei beni e dei servizi acquisiti ed imputati alle voci di costo relative. **Conseguentemente, tranne casi particolari da segnalare all'Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio, non dovrebbero essere rilevati costi per il 1° semestre 2002 da parte dei centri di costo delle Amministrazioni Centrali dello Stato.**

TASSE

I costi relativi a tale voce erano, come la precedente, già inclusi in una voce di 1° livello denominata "Tributi".

Le tasse a carico delle Amministrazioni Centrali sono generalmente gestite in modo centralizzato da un unico ufficio (ad esempio: l'ufficio affari generali), al quale compete il calcolo del costo per il 1° semestre 2002, che corrispondono alle relative spese nel medesimo periodo, e la sua attribuzione ai singoli centri di costo, sulla base dei criteri quali gli Anni Persona per centro di costo, oppure, in casi particolari, (es. tassa di rimozione dei rifiuti solidi urbani, tassa per passi carrabili), sulla base dello spazio fisico a disposizione dei singoli centri di costo (metri quadri).

6. ONERI FINANZIARI

In questa voce rientrano i costi sostenuti dallo Stato nel suo complesso e dalle singole Amministrazioni per l'utilizzo di somme prese a prestito per il proprio finanziamento.

Tali costi comprendono, oltre agli interessi maturati sui debiti, le eventuali commissioni bancarie e le differenze di cambio.

La voce in oggetto si articola in due voci di 2° livello:

- **Debito Pubblico;**
- **Prestiti;**
- **Altri finanziamenti.**

DEBITO PUBBLICO - PRESTITI

Le prime due voci includono gli oneri derivanti dal ricorso al mercato per il **finanziamento dello Stato nel suo complesso**, principalmente attraverso l'emissione di titoli del debito pubblico, ma anche attraverso la concessione all'Italia di prestiti da parte di organismi internazionali. Tali costi, per la loro natura, non possono essere attribuiti alle singole Amministrazioni e, pertanto, **non dovranno essere rilevati dai centri di costo.**

Il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato provvederà direttamente, a fine anno, a rilevare i costi per tale voce sulla base dei pagamenti effettuati sugli stanziamenti di competenza dei capitoli di Bilancio attraverso i quali sono gestite le risorse finanziarie destinate al pagamento degli oneri derivanti dal finanziamento.

ALTRI FINANZIAMENTI

Tale voce, di nuova istituzione, è destinata ad accogliere i costi dei finanziamenti gestiti in proprio dalle singole Amministrazioni, in virtù della crescente autonomia gestionale a queste attribuita.

Le risorse monetarie acquisite, prevalentemente tramite mutui bancari, sono destinate a finanziare specifici interventi gestiti direttamente dalle Amministrazioni, e per questo motivo si tratta di costi che dovranno essere previsti dai centri di costo.

Il costo da rilevare per il 1° semestre 2002 sarà pari alla somma:

- della quota di interesse sui finanziamenti di competenza del 1° semestre 2002;
- delle eventuali differenze di cambio maturate nel 1° semestre 2002;
- delle commissioni bancarie maturate nel 1° semestre 2002.

Se le attività oggetto di finanziamento sono svolte e gestite da un unico centro di costo i relativi costi dovranno essere rilevati da tale centro; se le attività, invece, rientrano nelle competenze di più centri di costo, occorrerà ripartire i costi sulla base di opportuni

parametri, tra i quali si può indicare quello degli Anni Persona previsti dai centri che svolgono le attività oggetto di finanziamento.

7. AMMORTAMENTI

La rilevazione degli **Ammortamenti** - che rappresentano l'onere economico che i centri di costo attribuiscono al periodo di riferimento per l'utilizzo di beni durevoli e per la imputazione delle quote delle manutenzioni straordinarie eseguite - deve essere effettuata *al 3° livello del piano dei conti,* le cui voci sono esposte nell'unita tabella 1 con le relative quote percentuali da applicare. La ripartizione dell'onere economico complessivo avviene sulla base della vita media utile di ogni tipologia di bene durevole, stabilita mediante aliquote predeterminate. Le quote di ammortamento di competenza devono essere attribuite ai centri di costo utilizzatori dei beni. In linea generale l'Ufficio che gestisce il bene deve provvedere al calcolo della quota di costo (ammortamento) e comunicarlo ai centri di costo che effettuano la rilevazione contabile.

I costi relativi a beni dello Stato che nessun centro di costo utilizza per lo svolgimento delle proprie attività, devono essere rilevati ed attribuiti al centro di costo che gestisce *l'acquisizione o la manutenzione straordinaria* (es. l'ex Ministero dei Lavori Pubblici deve rilevare i costi per le opere di difesa del suolo, il Ministero per i Beni e le Attività Culturali deve rilevare i costi per il restauro di beni dello Stato).

In relazione alla tempistica della consuntivazione "semestrale" il periodo di riferimento per il calcolo delle quote di ammortamento coincide con l'inizio del semestre in cui si ha la disponibilità del bene stesso.

7.1 CRITERI PER LA RILEVAZIONE E L'ATTRIBUZIONE DEI COSTI

Nell'attribuzione dei costi e nell'individuazione della fonte delle informazioni necessarie per la rilevazione delle quote di ammortamento (costo di competenza) occorre distinguere a seconda che si tratti di beni per il funzionamento o di beni di utilizzo specifico.

a) Beni per il funzionamento

Si intendono i beni necessari al funzionamento ed al mantenimento delle strutture organizzative di una Amministrazione (ad esempio l'immobile in cui ha sede

l'Amministrazione, mobili, arredi, ecc.) che vengono generalmente gestiti dall'Ufficio del Consegnatario. Tale ufficio detiene le informazioni necessarie per *ripartire* i costi fra i vari centri in base a criteri che meglio esprimano l'utilizzo effettivo della risorsa, indicativamente:

- per i beni immateriali si possono utilizzare vari parametri di riferimento; per la componente più rappresentativa, costituita dal software di proprietà delle Amministrazioni – incluso nella voce "opere dell'ingegno" -, si possono utilizzare gli Anni Persona per centro oppure parametri più sofisticati, basati ad esempio sulla misurazione dell'utilizzo delle procedure informatiche da parte dei singoli uffici;
- per i beni immobili, come parametri di riferimento si utilizzano di solito i metri quadri, essendo l'utilizzo di questi beni da parte dei centri di costo legato allo spazio fisico assegnato;
- per i beni mobili, essendo l'utilizzo di questi beni maggiormente legato alla quantità di risorse umane assegnate al centro, come parametro di riferimento si utilizzano di solito gli Anni Persona.

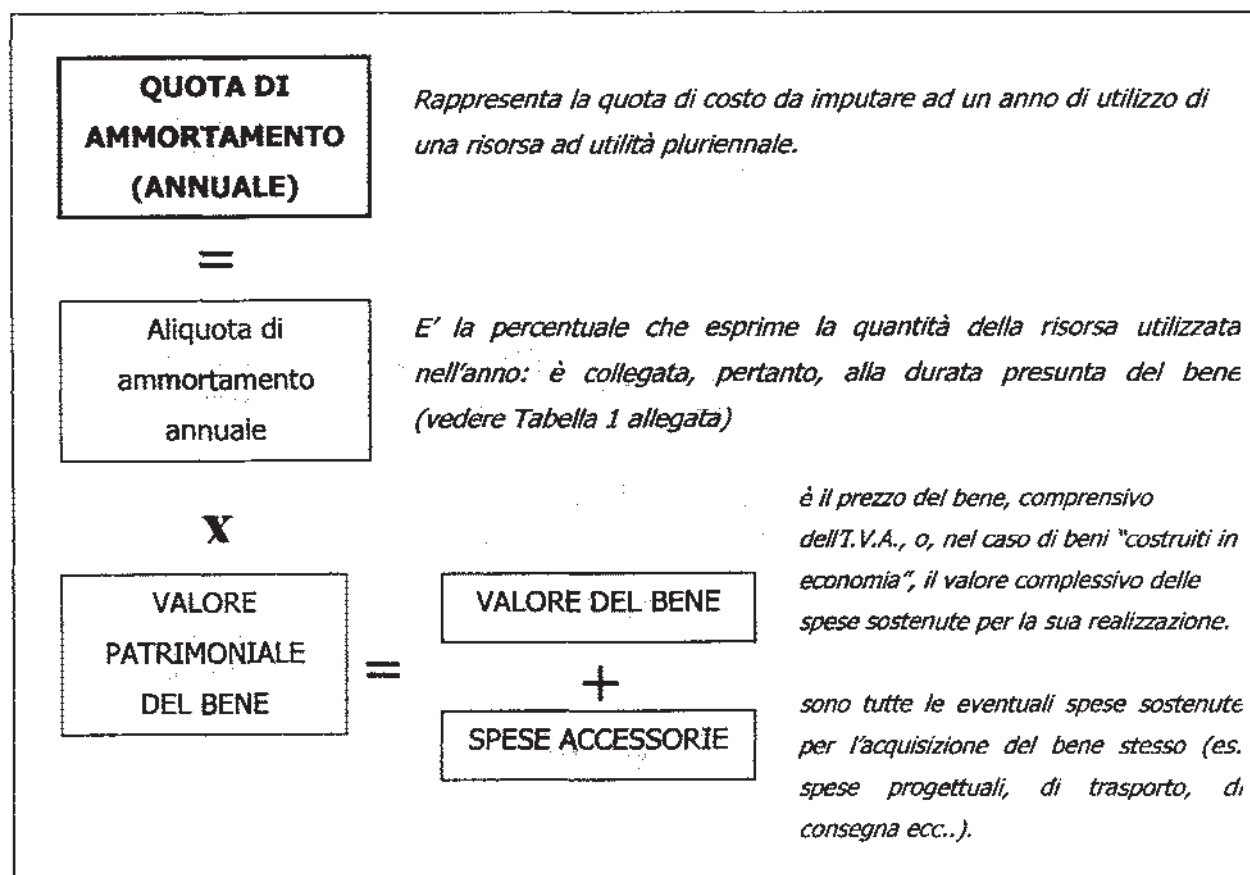
L'ufficio centralizzato deve, pertanto, comunicare il costo ed il periodo di riferimento in relazione a ciascuna voce di terzo livello del piano dei conti ai vari centri di costo.

b) Beni di utilizzo specifico

Sono i beni impiegati nelle attività che concorrono alla realizzazione delle missioni istituzionali dell'Amministrazione (ad esempio macchinari utilizzati nei laboratori per la certificazione dei brevetti, i furgoni per il trasporto dei detenuti, ecc.). Tali beni vengono generalmente gestiti dallo stesso ufficio che li utilizza e, quindi, detiene tutte le informazioni necessarie alla *determinazione e all'attribuzione del costo.* Nel caso in cui il bene sia utilizzato da più centri di costo è necessario individuare un criterio omogeneo, che meglio esprima l'utilizzo della risorsa, come sopra indicato.

In via generale, quindi, ne consegue che gli uffici che detengono le informazioni devono collaborare con i centri di costo utilizzatori, tenendo presente che:

- nel caso in cui l'acquisto del bene è effettuato da un'altra Amministrazione, l'Ufficio che effettua l'acquisto e provvede alla sua gestione deve fornire al centro di costo utilizzatore le informazioni necessarie per la rilevazione;
- nel caso di opere realizzate in proprio nell'ambito della Pubblica Amministrazione centrale, l'Ufficio che segue i lavori deve comunicare al centro utilizzatore del bene il valore complessivo dell'opera, determinato dalla somma delle spese sostenute per la sua realizzazione.

7.2 CALCOLO DEL COSTO

Per un periodo di rilevazione semestrale la quota di ammortamento calcolata come sopra sarà divisa per 2.

Per determinare la quota di ammortamento da imputare ad un centro di costo per ogni periodo si dovranno considerare:

> le quote di ammortamento relative a beni acquisiti in periodi precedenti a quello di riferimento (ossia dal 1° semestre 2000 a tutto il 2002) ed ancora in uso, ossia non dismessi e non ancora completamente ammortizzati;

> le quote di ammortamento relative a beni acquisiti nel 1° semestre 2002;

> le eventuali dismissioni avvenute, nello stesso periodo, mediante la *vendita*, la *cessione a titolo gratuito* (donazione, rottamazione, ecc..) o la *perdita per effetto di cause maggiori* (furto, incendio, grave danneggiamento, ecc..) di beni prima del termine della loro vita utile;

- nel caso di *vendita* non saranno più calcolati gli ammortamenti per i beni non più utilizzati; inoltre, non saranno considerati gli eventuali effetti contabili derivanti dall'operazione di cessione *(plus/minusvalenze = differenza tra valore residuo e prezzo di cessione)*;

- nel caso di *cessione a titolo gratuito* o di *perdita dei beni per effetto di cause maggiori* le quote d'ammortamento non saranno più calcolate dal momento dell'avvenuta dismissione dei beni, ma occorrerà contabilizzare l'intero valore non ancora ammortizzato *(valore residuo = valore patrimoniale – somma delle quote di ammortamento)* come costo riferito al periodo in cui tale evento è avvenuto. La voce del piano dei conti a cui sarà imputato il *valore residuo* (valore non ancora ammortizzato) è rappresentata dal conto "Altri costi – Straordinari" .

Si rappresenta che ,anche per la rilevazione dei costi per il I° semestre 2002, sarà utilizzata la procedura predisposta dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato per supportare i centri di costo nella determinazione delle quote di ammortamento degli investimenti effettuati nei periodi precedenti (cioè, secondo le semplificazioni adottate nella circolare n. 32/99, acquisiti a partire dal 2000) per tipologia di bene corrispondente al 3° livello del piano dei conti. La procedura è stata parzialmente modificata, a causa dell'introduzione delle procedure automatizzate di trasmissione dei dati per mezzo del portale di contabilità economica. A differenza dei precedenti adempimenti, infatti, nei quali gli Uffici Centrali di Bilancio trasmettevano ai centri di costo una reportistica cartacea, mediante la quale i centri indicavano le acquisizioni e le dismissioni patrimoniali intervenute nel periodo di riferimento, la procedura sarà interamente gestita dai centri di

costo stessi, che acquisiranno informaticamente i dati relativi ai beni patrimoniali acquisiti ed eventualmente dismessi nel 1° semestre 2002.

La quota di ammortamento relativa allo stesso periodo, tenendo conto anche dei beni acquisiti in periodi precedenti e non dismessi, sarà invece calcolata e rilevata automaticamente dal sistema informatico e non dovrà, pertanto essere indicata dal centro di costo.

Questa procedura permette tra l'altro di gestire, seppure in maniera semplificata, l'imputazione contabile del valore residuo dei beni dismessi.

Va tenuto presente che, in seguito alle modifiche intervenute nella struttura dei centri di costo tra il 2001 ed il 2002, occorrerà procedere ad assegnare ai nuovi centri di costo i beni patrimoniali acquisiti in anni precedenti da centri di costo non più operanti nel 2002.

In particolare si dovrà, a partire dai valori patrimoniali relativi a beni patrimoniali acquisiti e a manutenzioni straordinarie realizzate, nel 2000 e nel 2001, da centri di costo non più operanti nel 2002:

- determinare la quota di tali valori da assegnare ai centri di costo operanti nel 2002;
- comunicare tali informazioni all'Ispettorato Generale per le Politiche di bilancio, al fine di determinare le quote iniziali di ammortamento spettanti ai centri di costo per il 2002 e derivanti da beni acquisiti in anni precedenti.

Si rappresenta, a tale proposito, che sarà cura dei funzionari del richiamato Ispettorato fornire ai centri di costo gli elementi utili per procedere al calcolo indicato.

TABELLA 1

ALIQUOTE DI AMMORTAMENTO

Tipo di cespite	Aliquota
Immobilizzazioni immateriali:	
Opere d'ingegno	20%
Brevetti	20%
Diritti d'autore	20%
Avviamento	20%
Immobilizzazioni materiali (beni immobili):	
Vie di comunicazione	2%
Infrastrutture idrauliche	2%
Infrastrutture portuali e aeroportuali	2%
Opere per la sistemazione del suolo	2%
Fabbricati civili ad uso abitativo, commerciale, governativo e istituzionale	2%
Fabbricati industriali e costruzioni leggere	2%
Fabbricati militari	2%
Fabbricati rurali	2%
Opere destinate al culto	2%
Beni di valore culturale, storico, archeologico ed artistico	2%
Strade ferrate e relativi materiali d'esercizio	2%
Impianti sportivi	2%
Immobilizzazioni materiali (beni mobili):	
Mezzi di trasporto stradali leggeri	20%
Mezzi di trasporto stradali pesanti	10%
Mezzi di trasporto aerei	5%
Mezzi di trasporto marittimi	5%
Macchinari per ufficio	20%
Mobili e arredi per ufficio	10%

TABELLA 1

ALIQUOTE DI AMMORTAMENTO

Tipo di cespite	Aliquota
Mobili e arredi per alloggi e pertinenze	10%
Mobili e arredi per locali ad uso specifico	10%
Impianti ed attrezzature	5%
Hardware	25%
Equipaggiamento e vestiario	25%
Armi leggere	20%
Armi pesanti	10%
Mezzi terrestri da guerra	5%
Mezzi aerei da guerra	5%
Mezzi navali da guerra	5%
Opere artistiche	2%
Materiale bibliografico	5%
Strumenti musicali	20%
Animali	20%

8. TRASFERIMENTI CORRENTI – CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI – ALTRI TRASFERIMENTI IN CONTO CAPITALE

La voce in oggetto comprende costi riferibili allo Stato nel suo complesso, che, come tali, **non dovranno essere rilevati dai centri di costo.**

I costi inclusi nella voce sono sostenuti attraverso l'erogazione di contributi a carico del Bilancio dello Stato. Il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato provvederà direttamente, a fine anno, a rilevare i costi su tale voce sulla base dei pagamenti effettuati sugli stanziamenti di competenza dei capitoli di Bilancio attraverso i quali sono gestite le risorse finanziarie destinate a tali organi.

9. FONDI DA ASSEGNARE

Tale voce comprende quelle risorse finanziarie, attualmente allocate su Capitoli del Bilancio di previsione del Ministero dell'Economia e delle Finanze, dipartimento della Ragioneria Generale dello stato, che **non possono essere utilizzate per l'effettuazione di impegni o pagamenti**, ma solo per la riassegnazione delle risorse stesse in corso d'anno ai capitoli di destinazione finale di altre Amministrazioni. La voce in oggetto comprende, esclusivamente a livello previsionale, costi riferibili allo Stato nel suo complesso, che, come tali, **non dovranno essere rilevati nell'ambito dei budget dei centri di costo.**

In tale voce sono allocate:

- risorse destinate a finanziare oneri presunti derivanti da provvedimenti legislativi in corso di approvazione;
- risorse destinate a finanziare costi imprevisti;
- risorse per le quali, pur essendo nota nel complesso la destinazione, va decisa la ripartizione alle singole strutture ministeriali.

La voce in oggetto non sarà valorizzata in sede di rilevazione dei costi, in quanto, come già descritto, fa riferimento a capitoli del Bilancio finanziario sui quali non possono essere effettuati pagamenti. Le risorse finanziarie in oggetto, infatti, saranno utilizzate effettivamente solo presso i capitoli di Bilancio presso cui trovano allocazione definitiva.

SEZIONE TERZA
Il PROCESSO DI RILEVAZIONE DEI COSTI DEL 1° SEMESTRE 2002

1. IL PORTALE DI CONTABILITÀ ECONOMICA

Il processo di rilevazione dei costi del 1°semestre 2002 prevede, come anticipato, l'introduzione di un nuovo strumento dalle caratteristiche fortemente innovative: il **portale di contabilità economica**.

Tale strumento, di cui si è già dato conto nella recente circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze n°16/2002, relativa alla formulazione del budget 2003, è accessibile attraverso la *home page* del sito internet del Ministero dell'Economia e delle Finanze - **www.tesoro.it** -, nella sezione dedicata al Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, oppure, direttamente, all'indirizzo internet **www.contabilitaeconomica.rgs.tesoro.it.**

Si ritiene utile in questa sede rammentare che i principali obiettivi dell'attivazione del portale sono:

- favorire, **attraverso un'area pubblica**, accessibile a tutti, la diffusione delle conoscenze sul sistema unico di contabilità economica introdotto dal D.Leg.vo 279/97, attraverso, tra l'altro, la pubblicazione della normativa primaria e secondaria emanata, dei documenti prodotti dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e di altre informazioni utili;
- costituire lo strumento principale per le Amministrazioni, **attraverso un'area riservata** agli utenti del sistema di contabilità economica:
  - per l'invio, per via telematica, dei dati di budget e rilevazione dei costi;
  - per rendere più rapido ed efficace lo scambio di informazioni tra le Amministrazioni ed il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio, in particolare per quanto riguarda l'invio, da parte dei centri di costo, di richieste di chiarimenti e di supporto consulenziale.

2. GLI ATTORI DEL PROCESSO DI RILEVAZIONE DEI COSTI 1° SEMESTRE 2002

Ogni soggetto autorizzato ad operare nell'area riservata del portale di contabilità economica sarà identificato attraverso un **codice personale** – o ***nome utente*** - ed una **parola chiave**

di accesso segreta – o ***password*** -, concordate con il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio, che identificherà univocamente il soggetto stesso e garantirà la riservatezza e la sicurezza dei dati immessi e delle funzioni svolte.

Ciascun soggetto è autorizzato ad operare nell'ambito di un **profilo utente** predefinito, che identifica il tipo di operazioni che gli è consentito svolgere ed i dati a cui ha accesso. Ogni profilo utente previsto corrisponde ad uno dei diversi attori che intervengono nel processo di rilevazione dei costi, ossia:

- **il centro di costo**, che ha il compito di immettere i dati relativi ai costi rilevati nel 1° semestre 2002;
- **il responsabile del centro di costo**, che controlla i dati immessi dal proprio centro di costo e li valida;
- **l'Ufficio Centrale di Bilancio**, che, a sua volta controlla i dati immessi e validati dai centri di costo dell'Amministrazione di riferimento, per verificarne l'aderenza ai principi ed alle regole stabilite nella presente circolare, ed effettua un'ulteriore validazione degli stessi;
- **l'Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio** del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato del Ministero dell'Economia e delle Finanze, che raccoglie i dati trasmessi da tutti i centri di costo e validati dagli UCB, li analizza e li elabora al fine di trasmetterli ai competenti organi politici e di controllo.

A differenza di quanto previsto dalla circolare n° 16/2002 del Ministero dell'Economia e delle Finanze per la formulazione del budget 2003, **gli Uffici del Personale**, pur essendo coinvolti nel processo di rilevazione dei costi, non sono inclusi fra i profili utente sopra indicati, in quanto i processi che li coinvolgono non si avvarranno delle applicazioni informatiche presenti sul portale di contabilità economica.

Nei paragrafi seguenti si descrivono le fasi del processo di rilevazione dei costi del 1° semestre 2002, per il quale ci si avvarrà di schede informatizzate, i cui fac-simile sono interamente riportati in allegato alla presente circolare (cfr. Allegato n°4).

3. IL CALCOLO DEI VALORI UNITARI MEDI ANNUI DEL COSTO DEL LAVORO ORDINARIO E STRAORDINARIO PER POSIZIONE ECONOMICA DA PARTE DELL'UFFICIO DEL PERSONALE

La determinazione dei valori unitari medi annui del costo del lavoro ordinario e straordinario per posizione economica è a carico, come già indicato nella precedente sezione terza, degli uffici del personale delle Amministrazioni.

Gli uffici del personale sono chiamati, pertanto, a comunicare tali valori ai centri di costo ai fini del calcolo del costo del lavoro ordinario e straordinario. La trasmissione di tali informazioni ai centri di costo non è prevista per via informatica.

Tale dato, come già anticipato, rappresenta il valore, comune a tutti i centri di costo dell'Amministrazione di riferimento, mediante il quale saranno valorizzate le quantità di lavoro impiegate, in Anni Persona da parte dei centri di costo stessi.

4. IL CALCOLO E L'INSERIMENTO DEI DATI RELATIVI AL PERSONALE DA PARTE DEL CENTRO DI COSTO

Con riferimento a quanto indicato nella precedente sezione terza, ciascun centro di costo:

1) determinerà la quantità di impiego di risorse umane nel 1° semestre 2002 per posizione economica in termini di:

- **Anni Persona di impegno contrattuale,** incluso il di cui **"Comandati IN";**
- **Anni Persona di impegno effettivo**
- **Anni Persona di impegno straordinario**

2) calcolerà il costo del lavoro relativo al 1° semestre 2002 per posizione economica:

- moltiplicando i valori unitari medi annui del costo del lavoro ordinario, forniti dall'ufficio del personale, per gli anni persona di impegno contrattuale
- moltiplicando i valori unitari medi annui del costo del lavoro straordinario, forniti dall'ufficio del personale, per gli anni persona di impegno straordinario
- sommando i due valori di costo sopra determinati per posizione economica

3) inserirà i dati relativi agli Anni Persona ed al costo per posizione economica nella apposita scheda informatizzata di dettaglio della voce "Personale-comparto/qualifica" riprodotta nell'allegato 4.

Al fine di evitare la visualizzazione contemporanea di tutte le posizioni economiche esistenti, saranno visibili di volta in volta le qualifiche relative al solo comparto selezionato.

Nella scheda di acquisizione sarà visualizzato automaticamente il totale degli Anni Persona per posizione economica rilevati dal centro.

Dovrà, inoltre, essere indicata separatamente la quantità, in Anni Persona e per posizione economica, relativa al personale del centro di costo comandato impiegato da altri centri di responsabilità Amministrativa (*comandati OUT*). Tale informazione non è collegata in alcun modo ai costi che il centro ha sostenuto nel 1° semestre 2002, ma è richiesta per favorire la riconciliazione fra i dati economici e quelli del Bilancio finanziario.

Approvando la scheda in oggetto si procederà automaticamente alla registrazione delle rilevazioni di costo e quantità per la voce "Personale-comparto/qualifica".

5. L'INSERIMENTO DELLE INFORMAZIONI RELATIVE AI BENI PATRIMONIALI AI FINI DEL CALCOLO DELLE QUOTE DI AMMORTAMENTO

Successivamente all'inserimento delle previsioni relative alla voce "Personale-comparto/qualifica", **il centro di costo dovrà indicare, attivando l'apposita procedura automatizzata** (di cui alla precedente sezione terza, voce "Ammortamenti") :

- **il valore delle acquisizioni di beni patrimoniali, per voce del Piano dei conti, effettuate nel 1° semestre 2002;**
- **il valore delle dismissioni di beni patrimoniali, per voce del Piano dei conti, effettuate nel 1° semestre 2002.**

AL termine dell'inserimento di tali valori saranno calcolate automaticamente le quote di ammortamento attribuibili al centro di costo per il 1° semestre 2002, tenendo conto anche dei beni acquisiti nei periodi precedenti.

6. L'INSERIMENTO DELLE INFORMAZIONI RELATIVE AI COSTI RILEVATI SULLE VOCI DIVERSE DA "AMMORTAMENTI" E DA "PERSONALE-COMPARTO/QUALIFICA"

Nella scheda informatizzata sarà visualizzato, per la voce "comparto/qualifica", il costo inserito nella scheda di dettaglio del Personale e per le voci relative agli "Ammortamenti" le quote calcolate automaticamente sulla base delle informazioni patrimoniali inserite dal centro come indicato al punto precedente.

Il centro di costo, pertanto, dovrà inserire i valori di costo rilevati nel 1° semestre 2002 per tutte le altre voci di costo visualizzate, determinati seguendo i principi descritti nella precedente sezione terza.

7. L'INSERIMENTO DELLA NOTA ESPLICATIVA

Come indicato in precedenza, a completamento della rilevazione dei costi per il 1° semestre 2002, è stata prevista, per ogni centro di costo, una "Nota esplicativa" in formato informatizzato, in cui il centro di costo può fornire notizie ed elementi riguardo a particolari

situazioni e problematiche incontrate nella rilevazione e alle modalità seguite nella loro risoluzione o, comunque, utili ai fini informativi o valutativi.

La compilazione della "Nota esplicativa" non è vincolante per la chiusura del processo di rilevazione dei costi del 1° semestre 2002.

8. LA COMUNICAZIONE DI FINE ATTIVITÀ

Al termine di tutte le operazioni sopra descritte, l'utente autorizzato dal centro di costo all'inserimento dei dati di rilevazione dei costi 1° semestre 2002 comunicherà, attraverso l'attivazione di una apposita funzione, **la fine delle attività di inserimento.**

Tale comunicazione è propedeutica alla funzione di controllo e validazione dei dati del centro di costo da parte del responsabile del centro stesso.

9. IL CONTROLLO E LA VALIDAZIONE DA PARTE DEL RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO

Il responsabile del centro di costo, autorizzato ad operare, tramite un identificativo ed una password personali sulla base di un profilo specifico, potrà visualizzare e controllare i dati di rilevazione costi 1° semestre 2002 inseriti per il suo centro di costo e:

- se il controllo avrà esito **positivo, validerà i dati**, che, a questo punto, saranno verificabili, insieme a tutti i budget degli altri centri di costo dell'Amministrazione, dall'Ufficio Centrale di Bilancio; **la validazione, in altre parole, corrisponderà alla attuale fase di trasmissione delle schede cartacee firmate all'Ufficio Centrale di Bilancio**;
- se il controllo avrà dato esito **non positivo**, **riaprirà le attività di inserimento**; i dati di costo rilevati per il 1° semestre 2002 dal centro di costo potranno, così, essere modificati direttamente dal responsabile stesso o dall'utente autorizzato all'inserimento dei dati per il centro di costo; in quest'ultimo caso occorrerà una nuova comunicazione di fine attività per procedere alla validazione da parte del responsabile.

10. IL CONTROLLO E LA APPROVAZIONE DEI DATI DA PARTE DELL'UFFICIO CENTRALE DI BILANCIO

Analogamente a quanto avvenuto in occasione dei precedenti adempimenti connessi all'applicazione del sistema unico di contabilità economica, gli Uffici Centrali di Bilancio sono pienamente coinvolti nel processo di raccolta dei dati economici delle Amministrazioni Centrali dello Stato. Detti uffici, infatti, svolgono gli adempimenti previsti dall'articolo 12, comma 2, del D.

Leg.vo n. 279/1997, concorrendo alla valutazione degli oneri delle funzioni e dei servizi istituzionali delle Amministrazioni presso cui operano.

Analogamente a quanto disposto per la prima volta, dalla recente circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze n°16/2002 per la formulazione del budget 2003, e a differenza di tutti i precedenti adempimenti relativi alla rilevazione dei costi sostenuti, tuttavia, non sarà di competenza degli Uffici Centrali di Bilancio l'acquisizione al sistema informatico dei dati trasmessi in via cartacea dai centri di costo, in quanto l'inserimento dei dati sul sistema sarà, come sopra esposto, direttamente a carico dei centri di costo.

Gli Uffici Centrali di Bilancio dovranno, nondimeno, continuare ad assicurare, attraverso le funzioni disponibili nell'area riservata del portale per il profilo utente per questi definito, **il controllo dei dati** inseriti e trasmessi - per via telematica - dai centri di costo dopo la validazione del responsabile.

Tale controllo ha lo scopo principale di verificare l'aderenza dei dati di costo rilevati ai principi generali e alle regole dettate dall'Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio, rappresentate nella presente circolare. Allo stesso tempo, attraverso tale controllo, gli Uffici Centrali di Bilancio collaborano con il richiamato Ispettorato all'analisi ed alla valutazione degli oneri delle Amministrazioni presso cui operano.

L'operazione di controllo si concluderà con una **approvazione**, che avrà il valore di trasmissione dei dati stessi all' Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio.

Nel caso in cui l'Ufficio Centrale di Bilancio rilevasse l'opportunità di apportare rettifiche o integrazioni ai dati trasmessi da un centro di costo contatterà il centro stesso e, verificata la necessità di effettuare le modifiche, effettuerà una **sospensione della validazione** affinché sia possibile, da parte del centro, eseguire i necessari interventi ai quali dovrà seguire una nuova comunicazione di fine attività ed una nuova validazione da parte del responsabile del centro.

IL PROCESSO DI RILEVAZIONE DEI COSTI DEL 1° SEMESTRE 2002
(sintesi)
L'ufficio del personale:
Calcola i valori unitari medi annui del costo del lavoro ordinario e straordinario per posizione economica e li trasmette ai centri di costo
Procedure NON informatizzate
Il centro di costo:
Determina il costo del lavoro per posizione economica e gli Anni Persona di impiego contrattuale, effettivo e straordinario per posizione economica
Procedure informatizzate attraverso le applicazioni disponibili nell'area riservata del portale di contabilità economica
Inserisce i dati quantitativi ed economici della voce "Personale-comparto/qualifica" nella apposita scheda informatizzata
Inserisce i dati di acquisizione e dismissione di beni patrimoniali del 1° semestre 2002 attraverso l'apposita procedura informatizzata
Inserisce i dati dei costi rilevati per il 1° sem. 2002 per le voci di costo diverse da "Personale-comparto/qualifica" ed "Ammortamenti"
Comunica la fine attività
Il responsabile del centro di costo:
Controlla e valida i dati
Errori?
Riapre le attività
Effettua la validazione
L'Ufficio Centrale di Bilancio:
Controlla e valida i dati
Sospende la validazione
Errori?
Effettua la validazione
L'Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio
Controlla i dati
Errori?
Elabora i dati e li trasmette agli organi politici e di controllo

Allegato 3

SCHEDE PER LA RILEVAZIONE DEI COSTI
1° SEMESTRE 2002

Scheda 1 : Rilevazione costi

Pag. 1 : Costi diversi dagli Ammortamenti

Pag. 2 : Ammortamenti

Pag. 3 : Ammortamenti (segue)

Scheda 2 : Dettaglio rilevazione 1° sem. 2002 voce "Personale-comparto/qualifica"

Scheda 3 : Nota esplicativa

Scheda 1/Pag. 1

SCHEDA PER LA RILEVAZIONE DEI COSTI SOSTENUTI PER L'ANNO 2002 - 1° semestre

MINISTERO: ....

CENTRO DI COSTO: ....

CENTRO DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA: ....

VOCI DEL PIANO DEI CONTI	COSTI SOSTENUTI NEL 1° SEMESTRE 2002 (in euro)
010. PERSONALE	
COMPARTO/QUALIFICA (Totali)	(*) -
010. MISSIONI ITALIANE	
020. MISSIONI ESTERE	
030. ALTRI COSTI DEL PERSONALE	
020. BENI DI CONSUMO	
010. CARTA, CANCELLERIA E STAMPATI	
020. GIORNALI E PUBBLICAZIONI	
030. MATERIALI E ACCESSORI	
030. PRESTAZIONI DI SERVIZI DA TERZI	
010. CONSULENZA	
020. ASSISTENZA	
030. PROMOZIONE	
040. FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO	
050. MANUTENZIONE ORDINARIA	
060. NOLEGGI,LOCAZIONI E LEASING	
070. UTENZE E CANONI	
080. SERVIZI RISTORAZIONE	
090. SERVIZI AUSILIARI	
040. ALTRI COSTI	
010. PER DOVERI ASSOLTI DAI CITTADINI	
020. AMMINISTRATIVI	
030. STRAORDINARI	
040. ESBORSO DA CONTENZIOSO	
050. IMPOSTE	
060. TASSE	
060. ONERI FINANZIARI	
030. ALTRI FINANZIAMENTI	

SUBTOTALE 1: COSTI SOSTENUTI - voci 010 + 020 + 030 +040	-

(*) IL COSTO DEL PERSONALE - COMPARTO/QUALIFICA SOSTENUTO NEL 1° SEMESTRE E' IL TOTALE RISULTANTE DAI DATI INSERITI NELLA APPOSITA SCHEDA DI DETTAGLIO

Scheda 1/Pag.2

SCHEDA PER LA RILEVAZIONE DEI COSTI SOSTENUTI PER L'ANNO 2002 - 1° semestre

MINISTERO: ....

CENTRO DI COSTO: ....

CENTRO DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA: ....

VOCI DEL PIANO DEI CONTI	COSTI SOSTENUTI NEL 1° SEMESTRE 2002 (in euro)
050. AMMORTAMENTI	
010. IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI	
010 BREVETTI	-
030 OPERE DELL'INGEGNO	-
020. DIRITTI D'AUTORE	-
040 AVVIAMENTO	-
020. IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI - BENI IMMOBILI	
010. VIE DI COMUNICAZIONE	-
020. INFRASTRUTTURE IDRAULICHE	-
030 INFRASTRUTTURE PORTUALI E AEROPORTUALI	-
040 OPERE PER LA SISTEMAZIONE DEL SUOLO	-
050 FABBRICATI CIVILI AD USO ABITATIVO,COMMERCIALE, ..	-
060. FABBRICATI INDUSTRIALI E COSTRUZIONI LEGGERE	-
070 FABBRICATI MILITARI	-
080. FABBRICATI RURALI	-
090. OPERE DESTINATE AL CULTO	-
100 BENI DI VALORE CULTURALE,STORICO,ARCHEOLOGICO	-
110 STRADE FERRATE E RELATIVI MATERIALI D'ESERCIZIO	-
120. IMPIANTI SPORTIVI	-
030. IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI - BENI MOBILI	
010 MEZZI DI TRASPORTO STRADALI LEGGERI	-
020 MEZZI DI TRASPORTO STRADALI PESANTI	-
030. MEZZI DI TRASPORTO AEREI	-
040 MEZZI DI TRASPORTO MARITTIMI	-
050 MACCHINARI PER UFFICIO	-
060. MOBILI ED ARREDI PER UFFICIO	-
070 MOBILI ED ARREDI PER ALLOGGI E PERTINENZE	-
080. MOBILI ED ARREDI PER LOCALI AD USO SPECIFICO	-
090 IMPIANTI E ATTREZZATURE	-
100 HARDWARE	-
110 EQUIPAGGIAMENTO E VESTIARIO	-
120 ARMI LEGGERE	-
130. ARMI PESANTI	-
140. MEZZI TERRESTRI DA GUERRA	-
150 MEZZI AEREI DA GUERRA	-
160. MEZZI NAVALI DA GUERRA	-
170. OPERE ARTISTICHE	-
180. MATERIALI BIBLIOGRAFICO	-
190. STRUMENTI MUSICALI	-
200 ANIMALI	-
SUBTOTALE 2: COSTI SOSTENUTI - voci 050.010 + 050.020 + 050.030	

NB: I DATI PER LE VOCI "AMMORTAMENTI" SONO CALCOLATI AUTOMATICAMENTE SULLA BASE DEI VALORI PATRIMONIALI FORNITI DAI CENTRI DI COSTO PER MEZZO DELLA APPOSITA PROCEDURA INFORMATIZZATA

Scheda 1/Pag.3

SCHEDA PER LA RILEVAZIONE DEI COSTI SOSTENUTI PER L'ANNO 2002 - 1° semestre

MINISTERO: ....

CENTRO DI COSTO: ....

CENTRO DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA: ....

VOCI DEL PIANO DEI CONTI	COSTI SOSTENUTI NEL 1° SEMESTRE 2002 (in euro)
050. AMMORTAMENTI - (segue)	
040. MANUTENZIONI STRAORDINARIE	
010 VIE DI COMUNICAZIONE	-
020 INFRASTRUTTURE IDRAULICHE	-
030 INFRASTRUTTURE PORTUALI E AEROPORTUALI	-
040 OPERE PER LA SISTEMAZIONE DEL SUOLO	-
050. FABBRICATI CIVILI AD USO ABITATIVO,COMMERCIALE,	-
060. FABBRICATI INDUSTRIALI E COSTRUZIONI LEGGERE	-
070 FABBRICATI MILITARI	-
080 FABBRICATI RURALI	-
090 OPERE DESTINATE AL CULTO	-
100 BENI DI VALORE CULTURALE, STORICO, ARCHEOLOGICO	-
110. STRADE FERRATE E RELATIVI MATERIALI DI ESERCIZIO	-
120 IMPIANTI SPORTIVI	-
130. MEZZI DI TRASPORTO STRADALI PESANTI	-
140. MEZZI DI TRASPORTO AEREI	-
150 MEZZI DI TRASPORTO MARITTIMI	-
160 MOBILI ED ARREDI	-
170. IMPIANTI E ATTREZZATURE	-
180 HARDWARE	-
190 SOFTWARE	-
200 ARMI PESANTI	-
210 MEZZI TERRESTRI DA GUERRA	-
220 MEZZI AEREI DA GUERRA	-
230. MEZZI NAVALI DA GUERRA	-
240 OPERE ARTISTICHE	-
250. MATERIALE BIBLIOGRAFICO	-
260 STRUMENTI MUSICALI	-
SUBTOTALE 3: COSTI SOSTENUTI - voci 050.040	
TOTALE COSTI SOSTENUTI = SUBTOTALI 1+ 2 + 3	-

NB: I DATI PER LE VOCI "AMMORTAMENTI" SONO CALCOLATI AUTOMATICAMENTE SULLA BASE DEI VALORI PATRIMONIALI FORNITI DAI CENTRI DI COSTO PER MEZZO DELLA APPOSITA PROCEDURA INFORMATIZZATA

Allegato n. 4

REVISIONE BUDGET 2002

NOTA TECNICA N.2

SEZIONE PRIMA

INDICAZIONI GENERALI PER LA REVISIONE DEL BUDGET

Congiuntamente alle rilevazioni dei costi del primo semestre 2002, le Amministrazioni centrali dello Stato sono chiamate all'aggiornamento del Budget 2002. Con tale operazione i diversi centri di costo ridefiniscono, in corso d'anno, le previsioni economiche dei costi formulate in funzione degli obiettivi concretamente perseguibili e le modalità operative che sono chiamati ad attuare per realizzare i compiti ad esse assegnati e garantire le attività per il loro funzionamento.

Tra le attività di rilevazione del consuntivo di periodo e di revisione del budget è possibile individuare una stretta correlazione, definibile all'interno del processo introdotto con l'adozione del nuovo sistema di contabilità analitica.

Tale processo ha un carattere fortemente iterativo, in quanto:

- la fase programmatoria iniziale, che trova espressione nella formulazione del budget, si avvale delle risultanze d'esercizio, per la definizione di obiettivi, risorse e tempi;
- la stessa programmazione interviene anche in corso d'anno, per consentire, in considerazione degli eventi già verificatisi (rilevati nel consuntivo di periodo), del mutamento delle condizioni organizzative e del contesto normativo, una revisione degli obiettivi definiti inizialmente e, quindi, dei costi connessi al loro conseguimento.

La revisione del budget, in sintesi, si basa:

a) sul confronto tra gli obiettivi inizialmente prefissati ed i risultati effettivamente raggiunti nel primo semestre dell'esercizio;

b) sulla riconsiderazione degli altri fattori (contesto normativo ed organizzativo, risorse finanziarie assegnate) che hanno portato alla definizione degli obiettivi per l'esercizio 2002. In relazione a quest'ultimo aspetto, l'Amministrazione dovrà tenere sempre presente che l'utilizzo delle risorse è vincolato alle disponibilità finanziarie necessarie per la loro acquisizione.

SEZIONE SECONDA

CRITERI E PRINCIPI PER LA REVISIONE DEL BUDGET 2002

1. La revisione del budget 2002, analogamente alla rilevazione dei costi del 1° semestre, vede l'introduzione di due innovazioni sostanziali, ampiamente descritte nella Nota Tecnica n° 1:

la nuova formulazione del Piano dei Conti, a cui occorrerà fare riferimento per la revisione delle previsioni di costo 2002;

l'attivazione, attraverso il nuovo portale web di contabilità economica, di procedure automatizzate di acquisizione e trasmissione dei dati, per mezzo di apposite schede informatizzate.

Conseguentemente, pur facendo riferimento, in linea generale, alle indicazioni contenute nella circolare dell'ex Ministero del Tesoro n°17/2001, relativa alla predisposizione del budget 2002, la revisione del budget 2002 dovrà tenere conto delle due innovazioni sopra citate.

2. Al fine, inoltre, di consentire il confronto omogeneo fra costi rilevati nel 1° semestre 2002 e **budget definito 2002**, occorrerà rappresentare le relative previsioni di costo, formulate secondo il precedente Piano dei conti, alle nuove voci. Nella Tabella 2, di seguito allegata, sono evidenziate le corrispondenze fra le voci del precedente Piano dei Conti, su cui è stato formulato il Budget definito 2002, e le voci del nuovo Piano dei Conti sulle quali le Amministrazioni sono chiamate a rilevare i costi sostenuti nel 1° semestre 2002 e ad aggiornare le previsioni di costo (budget rivisto 2002).

- Come risulta dalla citata Tabella, le previsioni di cui al budget definito 2002 possono essere ricondotte alle nuove voci, ad eccezione di:
- BENI DI CONSUMO – BENI INVENTARIATI
- BENI DI CONSUMO – BENI NON INVENTARIATI

Conseguentemente, **le previsioni di cui al budget definito 2002 saranno automaticamente rappresentate secondo la nuova articolazione, ad eccezione delle due voci citate,** per le quali le Amministrazioni dovranno fornire, **tramite una apposita procedura automatizzata**, esplicita indicazione dell'articolazione della previsione originaria sulle nuove voci:

- BENI DI CONSUMO – CARTA, CANCELLERIA E STAMPATI
- BENI DI CONSUMO – GIORNALI E PUBBLICAZIONI
- BENI DI CONSUMO – MATERIALI ED ACCESSORI.

Tabella 2

Voci del precedente Piano dei Conti, sulle quali è stato formulato il **budget definito 2002**

- 010. PERSONALE
- 020. MISSIONI
  - 010. ITALIANE
  - 020. ESTERE
- 030. ALTRI COMPENSI AL PERSONALE
  - 010. PER PARTICOLARI PRESTAZIONI
  - 020. CONTR. ED ONERI A FAV. DEL PER.
- 040. BENI DI CONSUMO
  - 010. INVENTARIATI
  - 020. NON INVENTARIATI

Corrispondenza non possibile al 2° livello del Piano dei Conti

- 050. PRESTAZIONI DI SERVIZI DA TERZI
  - 010. CONSULENZA
  - 020. ASSISTENZA
  - 030. PROMOZIONE
  - 040. SERVIZI AUSILIARI
  - 050. FORMAZIONE ED ADDESTRAMENTO
  - 060. MANUTENZIONE ORDINARIA
  - 070. SERVIZI RISTORAZIONE
  - 080. NOLEGGI E LOCAZIONI
  - 090. UTENZE E CANONI
- 060. ALTRE SPESE
  - 010. COMP. PER DOVERI ASS. DAI CITT.
  - 020. AMMINISTRATIVE
  - 030. QUOTE ASSOCIATIVE
  - 040. STRAORDINARIE
- 070. TRIBUTI
  - 010. IMPOSTE
  - 020. TASSE
- 100. ESBORSO DA CONTENZIOSO
- 080. AMMORTAMENTI
  - 010. IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI
    - 010 BREVETTI
    - 020 DIRITTI D'AUTORE
    - 030 OPERE DELL'INGEGNO
  - 020. IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI (BENI IMMOBILI)
    - 010 VIE DI COMUNICAZIONE
    - 020 INFRASTRUTTURE IDRAULICHE
    - 030 INFRASTRUTTURE PORTUALI E AEROPORTUALI
    - 040 OPERE PER LA SISTEMAZIONE DEL SUOLO
    - 050 FABBRICATI CIVILI
    - 060 FABBRICATI INDUSTRIALI E COSTRUZIONI LEGGERE
    - 090 FABBRICATI MILITARI
    - 070 BENI DI VALORE CULTURALE, STORICO, ARCHEOLOGICO
    - 080 STRADE FERRATE E REL. MATERIALI DI ESERCIZIO
  - 030. IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI (BENI MOBILI)
    - 010 MEZZI DI TRASPORTO STRADALI LEGGERI
    - 020 MEZZI DI TRASPORTO STRADALI PESANTI
    - 030 MEZZI DI TRASPORTO AEREI
    - 040 MEZZI DI TRASPORTO MARITTIMI
    - 050 MACCHINARI PER UFFICIO
    - 060 MOBILI ED ARREDI PER UFFICIO
    - 070 MOBILI ED ARREDI PER ALLOGGI E PERTINENZE
    - 080 MOBILI ED ARREDI PER LOCALI AD USO SPECIFICO
    - 090 IMPIANTI E MACCHINARI PER LOCALI AD USO SPECIFICO
    - 100 HARDWARE
    - 110 ARMI LEGGERE
    - 120 ARMI PESANTI
    - 130 MEZZI TERRESTRI DA GUERRA
    - 140 MEZZI AEREI DA GUERRA
    - 150 MEZZI NAVALI DA GUERRA
    - 160 OPERE ARTISTICHE
    - 170 ANIMALI
  - 040. MANUTENZIONI STRAORDINARIE
    - 040 VIE DI COMUNICAZIONE
    - 050 INFRASTRUTTURE IDRAULICHE
    - 060 INFRASTRUTTURE PORTUALI E AEROPORTUALI
    - 010 FABBRICATI CIVILI
    - 020 FABBRICATI INDUSTRIALI E COSTRUZIONI LEGGERE
    - 170 FABBRICATI MILITARI
    - 070 BENI DI VALORE CULTURALE, STORICO, ARCHEOLOGICO ED ARTISTICO
    - 030 STRADE FERRATE E RELATIVI MATERIALI DI ESERCIZIO
    - 080 MEZZI DI TRASPORTO STRADALI PESANTI
    - 090 MEZZI DI TRASPORTO AEREI
    - 100 MEZZI DI TRASPORTO MARITTIMI
    - 110 IMPIANTI E MACCHINARI PER LOCALI AD USO SPECIFICO
    - 120 SISTEMA INFORMATIVO
    - 130 ARMI PESANTI
    - 140 MEZZI TERRESTRI DA GUERRA
    - 150 MEZZI AEREI DA GUERRA
    - 160 MEZZI NAVALI DA GUERRA

Corrispondenti voci del Nuovo Piano dei Conti, sulle quali deve essere effettuata la **rilevazione costi 1° semestre 2002** ed il **budget rivisto 2002**

- 010. PERSONALE
  - COMPARTO/QUALIFICA (Totali)
  - 810. MISSIONI ITALIANE
  - 820. MISSIONI ESTERE
  - 830. ALTRI COSTI DEL PERSONALE
- 020. BENI DI CONSUMO
  - 010. CARTA, CANCELLERIA E STAMPATI
  - 020. GIORNALI E PUBBLICAZIONI
  - 030. MATERIALI E ACCESSORI
- 030. PRESTAZIONI DI SERVIZI DA TERZI
  - 010. CONSULENZA
  - 020. ASSISTENZA
  - 030. PROMOZIONE
  - 090. SERVIZI AUSILIARI
  - 040. FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO
  - 050. MANUTENZIONE ORDINARIA
  - 080. SERVIZI RISTORAZIONE
  - 060. NOLEGGI, LOCAZIONI E LEASING
  - 090. SERVIZI AUSILIARI
- 040. ALTRI COSTI
  - 010. PER DOVERI ASSOLTI DAI CITTADINI
  - 020. AMMINISTRATIVI
  - 030. STRAORDINARI
  - 050. IMPOSTE
  - 060. TASSE
  - 040. ESBORSO DA CONTENZIOSO
- 060. ONERI FINANZIARI
  - 030. ALTRI FINANZIAMENTI
- 050. AMMORTAMENTI
  - 010. IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI
    - 010 BREVETTI
    - 020 DIRITTI D'AUTORE
    - 030 OPERE DELL'INGEGNO
    - 040 AVVIAMENTO
  - 020. IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI - BENI IMMOBILI
    - 010 VIE DI COMUNICAZIONE
    - 020 INFRASTRUTTURE IDRAULICHE
    - 030 INFRASTRUTTURE PORTUALI E AEROPORTUALI
    - 040 OPERE PER LA SISTEMAZIONE DEL SUOLO
    - 050 FABBRICATI CIVILI AD USO ABITATIVO,COMMERCIALE.
    - 060 FABBRICATI INDUSTRIALI E COSTRUZIONI LEGGERE
    - 070 FABBRICATI MILITARI
    - 080 FABBRICATI RURALI
    - 090 OPERE DESTINATE AL CULTO
    - 100 BENI DI VALORE CULTURALE,STORICO,ARCHEOLOGICO
    - 110 STRADE FERRATE E RELATIVI MATERIALI D'ESERCIZIO
    - 120 IMPIANTI SPORTIVI
  - 030. IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI - BENI MOBILI
    - 010 MEZZI DI TRASPORTO STRADALI LEGGERI
    - 020 MEZZI DI TRASPORTO STRADALI PESANTI
    - 030 MEZZI DI TRASPORTO AEREI
    - 040 MEZZI DI TRASPORTO MARITTIMI
    - 050 MACCHINARI PER UFFICIO
    - 060 MOBILI ED ARREDI PER UFFICIO
    - 070 MOBILI ED ARREDI PER ALLOGGI E PERTINENZE
    - 080 MOBILI ED ARREDI PER LOCALI AD USO SPECIFICO
    - 090 IMPIANTI E ATTREZZATURE
    - 100 HARDWARE
    - 110 EQUIPAGGIAMENTO E VESTIARIO
    - 120 ARMI LEGGERE
    - 130 ARMI PESANTI
    - 140 MEZZI TERRESTRI DA GUERRA
    - 150 MEZZI AEREI DA GUERRA
    - 160 MEZZI NAVALI DA GUERRA
    - 170 OPERE ARTISTICHE
    - 180 MATERIALI BIBLIOGRAFICO
    - 190 STRUMENTI MUSICALI
    - 200 ANIMALI
  - 040. MANUTENZIONI STRAORDINARIE
    - 010 VIE DI COMUNICAZIONE
    - 020 INFRASTRUTTURE IDRAULICHE
    - 030 INFRASTRUTTURE PORTUALI E AEROPORTUALI
    - 040 OPERE PER LA SISTEMAZIONE DEL SUOLO
    - 050 FABBRICATI CIVILI AD USO ABITATIVO,COMMERCIALE.
    - 060 FABBRICATI INDUSTRIALI E COSTRUZIONI LEGGERE
    - 070 FABBRICATI MILITARI
    - 080 FABBRICATI RURALI
    - 090 OPERE DESTINATE AL CULTO
    - 100 BENI DI VALORE CULTURALE, STORICO, ARCHEOLOGICO
    - 110 STRADE FERRATE E RELATIVI MATERIALI DI ESERCIZIO
    - 120 IMPIANTI SPORTIVI
    - 130 MEZZI DI TRASPORTO STRADALI PESANTI
    - 140 MEZZI DI TRASPORTO AEREI
    - 150 MEZZI DI TRASPORTO MARITTIMI
    - 160 MOBILI ED ARREDI
    - 170 IMPIANTI E ATTREZZATURE
    - 180 HARDWARE
    - 190 SOFTWARE
    - 200 ARMI PESANTI
    - 210 MEZZI TERRESTRI DA GUERRA
    - 220 MEZZI AEREI DA GUERRA
    - 230 MEZZI NAVALI DA GUERRA
    - 240 OPERE ARTISTICHE
    - 250 MATERIALE BIBLIOGRAFICO
    - 260 STRUMENTI MUSICALI

SEZIONE TERZA
Il PROCESSO DI FORMULAZIONE DEL BUDGET RIVISTO 2002

1. IL PORTALE DI CONTABILITÀ ECONOMICA

Per il processo di formulazione del budget rivisto 2002 ci si avvarrà, così come per la rilevazione dei costi del 1° semestre 20002, delle applicazioni presenti nell'area riservata del portale di contabilità economica, per il quale si rimanda a quanto già detto nella Nota Tecnica n°1 della presente circolare.

2. GLI ATTORI DEL PROCESSO DI RILEVAZIONE DEI COSTI 1° SEMESTRE 2002

Gli attori coinvolti nel processo di formulazione del budget rivisto 2002, che, come già anticipato nella Nota Tecnica n° 1 della presente circolare, saranno autorizzati ad operare nelle applicazioni informatiche disponibili nell'ambito di un **profilo utente** predefinito, sono:

- **il centro di costo**, che ha il compito di immettere i dati relativi al budget rivisto 2002;
- **il responsabile del centro di costo**, che controlla i dati immessi dal proprio centro di costo e li valida;
- **l'Ufficio Centrale di Bilancio**, che, a sua volta controlla i dati immessi e validati dai centri di costo dell'Amministrazione di riferimento, per verificarne l'aderenza ai principi ed alle regole stabilite nella presente circolare, ed effettua un'ulteriore validazione degli stessi;
- **l'Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio** del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato del Ministero dell'Economia e delle Finanze, che raccoglie i dati trasmessi da tutti i centri di costo e validati dagli UCB, li analizza e li elabora al fine di trasmetterli ai competenti organi politici e di controllo.

Nei paragrafi seguenti si descrivono le fasi del processo di formulazione del budget rivisto 2002, per il quale ci si avvarrà di schede informatizzate, i cui fac-simile sono interamente riportati in allegato alla presente circolare (cfr. Allegato n°6).

3. LA REVISIONE DEI DATI RELATIVI ALLA VOCE "PERSONALE-COMPARTO/QUALIFICA"

Nella apposita scheda informatizzata, destinata ad accogliere l'aggiornamento delle previsioni di dettaglio 2002 per la voce "Personale-comparto/qualifica" saranno visualizzate automaticamente i dati relativi alle previsioni originarie corrispondenti al budget definito 2002. Il centro di costo:

1) modificherà, laddove lo ritenga opportuno, i dati previsionali relativi alla quantità di impiego di risorse umane di previsto impiego nel 2002 per posizione economica in termini di **Anni Persona totali,** incluso il di cui **"Comandati IN";**

2) ricalcolerà e, successivamente, modificherà sulla scheda informatizzata, il costo previsto 2002 per tutte le posizioni economiche a cui sono state apportare variazioni quantitative, servendosi dei medesimi costi medi di riferimento annui per posizione economica forniti dall'ufficio del personale in occasione della formulazione del budget definito 2002.

Nella scheda di acquisizione sarà visualizzato automaticamente il totale degli Anni Persona per posizione economica previsti dal centro.

Approvando la scheda in oggetto si procederà automaticamente alla registrazione delle previsioni di costo e quantità per la voce "Personale-comparto/qualifica".

4. L'INSERIMENTO DELLE INFORMAZIONI RELATIVE AI COSTI PREVISTI SULLE VOCI DIVERSE DA "PERSONALE-COMPARTO/QUALIFICA"

Nella apposita scheda informatizzata sarà visualizzato, per la voce "Personale-comparto/qualifica", il costo previsto inserito nella scheda di dettaglio di cui al punto precedente. Saranno, inoltre, visualizzati automaticamente i dati relativi alle previsioni originarie corrispondenti al budget definito 2002.

Il centro di costo modificherà, laddove lo ritenga opportuno, i dati previsionali di costo 2002 relativi a tutte le voci diverse da "Personale-comparto/qualifica".

5. L'INSERIMENTO DELLA NOTA ESPLICATIVA

Analogamente a quanto contemplato per la rilevazione dei costi del 1° semestre 2002, a completamento del processo di formulazione del budget rivisto 2002, è stata prevista, per ogni centro di costo, una "Nota esplicativa" in formato informatizzato, in cui il centro di costo può

fornire notizie ed elementi riguardo a particolari situazioni e problematiche incontrate nella rilevazione e alle modalità seguite nella loro risoluzione o, comunque, utili ai fini informativi o valutativi.

La compilazione della "Nota esplicativa" non è vincolante per la chiusura del processo di formulazione del budget rivisto 2002.

6. LA COMUNICAZIONE DI FINE ATTIVITÀ

Al termine di tutte le operazioni sopra descritte, l'utente autorizzato dal centro di costo all'inserimento dei dati di budget rivisto 2002 comunicherà, attraverso l'attivazione di una apposita funzione, **la fine delle attività di inserimento**.

Tale comunicazione è propedeutica alla funzione di controllo e validazione dei dati del centro di costo da parte del responsabile del centro stesso.

7. IL CONTROLLO E LA VALIDAZIONE DA PARTE DEL RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO

Il responsabile del centro di costo, autorizzato ad operare, tramite un identificativo ed una password personali sulla base di un profilo specifico, potrà visualizzare e controllare i dati di budget rivisto 2002 per il suo centro di costo e:

- se il controllo avrà esito **positivo**, **validerà i dati**, che, a questo punto, saranno verificabili, insieme a tutti i budget degli altri centri di costo dell'Amministrazione, dall'Ufficio Centrale di Bilancio; **la validazione, in altre parole, corrisponderà alla attuale fase di trasmissione delle schede cartacee firmate all'Ufficio Centrale di Bilancio**;
- se il controllo avrà dato esito **non positivo**, **riaprirà le attività di inserimento**; i dati di budget rivisto 2002 potranno, così, essere modificati direttamente dal responsabile stesso o dall'utente autorizzato all'inserimento dei dati per il centro di costo; in quest'ultimo caso occorrerà una nuova comunicazione di fine attività per procedere alla validazione da parte del responsabile.

8. IL CONTROLLO E LA APPROVAZIONE DEI BUDGET DA PARTE DELL'UFFICIO CENTRALE DI BILANCIO

Al termine della fase precedente, analogamente a quanto disposto per il processo di rilevazione dei costi del 1° semestre 2002, gli Uffici Centrali di Bilancio dovranno effettuare **il**

controllo dei dati inseriti dai centri di costo dopo la validazione del responsabile ed effettuare, se il controllo avrà esito positivo, una **approvazione**, che avrà il valore di trasmissione dei dati stessi all' Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio.

Anche in questo caso, se l'Ufficio Centrale di Bilancio rilevasse l'opportunità di apportare rettifiche o integrazioni ai dati trasmessi da un centro di costo contatterà il centro stesso e, verificata la necessità di effettuare le modifiche, effettuerà una **sospensione della validazione** affinché sia possibile, da parte del centro, eseguire i necessari interventi ai quali dovrà seguire una nuova comunicazione di fine attività ed una nuova validazione da parte del responsabile del centro.

IL PROCESSO DI FORMULAZIONE DEL BUDGET RIVISTO 2002
(sintesi)
Il centro di costo:
Nel caso in cui ritenga di modificare le previsioni quantitative, in termini di Anni Persona, per la voce "Personale-comparto/qualifica", ricalcola il costo previsto per le posizioni economiche variate utilizzando gli stessi costi medi di riferimento per posizione economica utilizzati per la formulazione dl budget definito 2002
Procedura NON informatizzata
Procedure informatizzate attraverso le applicazioni disponibili nell'area riservata del portale di contabilità economica
Modifica i dati quantitativi ed economici del budget definito 2002 proposti automaticamente per la voce "Personale-comparto/qualfica" nella apposita scheda informatizzata
Modifica i dati economici del budget definito 2002 proposti automaticamente per le voci di costo diverse da "Personale-comparto/qualifica"
Comunica la fine attività
Il responsabile del centro di costo:
Controlla e valida i dati
Errori?
Riapre le attività
Effettua la validazione
L'Ufficio Centrale di Bilancio:
Controlla e valida i dati
Sospende la validazione
Errori?
Effettua la validazione
L'Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio
Controlla i dati
Errori?
Elabora i dati e li trasmette agli organi politici e di controllo

Allegato 5

SCHEDE PER LA REVISIONE DEL BUDGET 2002

Scheda 4 : Scheda costi previsti
Pag. 1 : Costi diversi dagli Ammortamenti
Pag. 2 : Ammortamenti
Pag. 3 : Ammortamenti (segue)

Scheda 5 : Dettaglio previsione 2002 voce "Personale-comparto/qualifica"

Scheda 6 : Nota esplicativa

SCHEDA PER LA REVISIONE DEL BUDGET 2002

MINISTERO: ....

CENTRO DI COSTO: ....

CENTRO DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA: ....

VOCI DEL PIANO DEI CONTI	COSTI PREVISTI 2002 (in euro)
010. PERSONALE	
COMPARTO/QUALIFICA (Totali)	(*)
010. MISSIONI ITALIANE	
020. MISSIONI ESTERE	
030. ALTRI COSTI DEL PERSONALE	
020. BENI DI CONSUMO	
010. CARTA, CANCELLERIA E STAMPATI	
020. GIORNALI E PUBBLICAZIONI	
030. MATERIALI E ACCESSORI	
030. PRESTAZIONI DI SERVIZI DA TERZI	
010. CONSULENZA	
020. ASSISTENZA	
030. PROMOZIONE	
040. FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO	
050. MANUTENZIONE ORDINARIA	
060. NOLEGGI,LOCAZIONI E LEASING	
070. UTENZE E CANONI	
080. SERVIZI RISTORAZIONE	
090. SERVIZI AUSILIARI	
040. ALTRI COSTI	
010. PER DOVERI ASSOLTI DAI CITTADINI	
020. AMMINISTRATIVI	
030. STRAORDINARI	
040. ESBORSO DA CONTENZIOSO	
050. IMPOSTE	
060. TASSE	
060. ONERI FINANZIARI	
030. ALTRI FINANZIAMENTI	

SUBTOTALE 1: COSTI SOSTENUTI - voci 010 + 020 + 030 +040	

(*) IL COSTO DEL PERSONALE - COMPARTO/QUALIFICA SOSTENUTO NEL 1° SEMESTRE E' IL TOTALE RISULTANTE DAI DATI INSERITI NELLA APPOSITA SCHEDA DI DETTAGLIO

SCHEDA PER LA REVISIONE DEL BUDGET 2002

MINISTERO: ....

CENTRO DI COSTO: ....

CENTRO DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA: ....

VOCI DEL PIANO DEI CONTI	COSTI PREVISTI 2002 (in euro)
050. AMMORTAMENTI	
010. IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI	
010 BREVETTI	
030 OPERE DELL'INGEGNO	
020 DIRITTI D'AUTORE	
040 AVVIAMENTO	
020. IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI - BENI IMMOBILI	
010 VIE DI COMUNICAZIONE	
020 INFRASTRUTTURE IDRAULICHE	
030 INFRASTRUTTURE PORTUALI E AEROPORTUALI	
040 OPERE PER LA SISTEMAZIONE DEL SUOLO	
050 FABBRICATI CIVILI AD USO ABITATIVO,COMMERCIALE,	
060 FABBRICATI INDUSTRIALI E COSTRUZIONI LEGGERE	
070 FABBRICATI MILITARI	
080 FABBRICATI RURALI	
090 OPERE DESTINATE AL CULTO	
100 BENI DI VALORE CULTURALE,STORICO,ARCHEOLOGICO	
110 STRADE FERRATE E RELATIVI MATERIALI D'ESERCIZIO	
120 IMPIANTI SPORTIVI	
030. IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI - BENI MOBILI	
010 MEZZI DI TRASPORTO STRADALI LEGGERI	
020 MEZZI DI TRASPORTO STRADALI PESANTI	
030 MEZZI DI TRASPORTO AEREI	
040 MEZZI DI TRASPORTO MARITTIMI	
050 MACCHINARI PER UFFICIO	
060 MOBILI ED ARREDI PER UFFICIO	
070 MOBILI ED ARREDI PER ALLOGGI E PERTINENZE	
080 MOBILI ED ARREDI PER LOCALI AD USO SPECIFICO	
090 IMPIANTI E ATTREZZATURE	
100 HARDWARE	
110 EQUIPAGGIAMENTO E VESTIARIO	
120 ARMI LEGGERE	
130 ARMI PESANTI	
140 MEZZI TERRESTRI DA GUERRA	
150 MEZZI AEREI DA GUERRA	
160 MEZZI NAVALI DA GUERRA	
170 OPERE ARTISTICHE	
180 MATERIALI BIBLIOGRAFICO	
190 STRUMENTI MUSICALI	
200 ANIMALI	
SUBTOTALE 2: COSTI SOSTENUTI - voci 050.010 + 050.020 + 050.030	

SCHEDA PER LA REVISIONE DEL BUDGET 2002

MINISTERO:

CENTRO DI COSTO:

CENTRO DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA:

VOCI DEL PIANO DEI CONTI	COSTI PREVISTI 2002 (in euro)
050. AMMORTAMENTI - (segue)	
040. MANUTENZIONI STRAORDINARIE	
010. VIE DI COMUNICAZIONE	
020. INFRASTRUTTURE IDRAULICHE	
030. INFRASTRUTTURE PORTUALI E AEROPORTUALI	
040 OPERE PER LA SISTEMAZIONE DEL SUOLO	
050. FABBRICATI CIVILI AD USO ABITATIVO,COMMERCIALE...	
060. FABBRICATI INDUSTRIALI E COSTRUZIONI LEGGERE	
070. FABBRICATI MILITARI	
080. FABBRICATI RURALI	
090 OPERE DESTINATE AL CULTO	
100 BENI DI VALORE CULTURALE, STORICO, ARCHEOLOGICO	
110. STRADE FERRATE E RELATIVI MATERIALI DI ESERCIZIO	
120. IMPIANTI SPORTIVI	
130. MEZZI DI TRASPORTO STRADALI PESANTI	
140. MEZZI DI TRASPORTO AEREI	
150. MEZZI DI TRASPORTO MARITTIMI	
160 MOBILI ED ARREDI	
170. IMPIANTI E ATTREZZATURE	
180. HARDWARE	
190. SOFTWARE	
200. ARMI PESANTI	
210 MEZZI TERRESTRI DA GUERRA	
220. MEZZI AEREI DA GUERRA	
230. MEZZI NAVALI DA GUERRA	
240. OPERE ARTISTICHE	
250. MATERIALE BIBLIOGRAFICO	
260. STRUMENTI MUSICALI	

SUBTOTALE 3: COSTI SOSTENUTI - voci 050.040	

TOTALE COSTI SOSTENUTI = SUBTOTALI 1+ 2 + 3	-

SCHEDA PER LA REVISIONE DEL BUDGET 2002
DETTAGLIO DELLA VOCE PERSONALE

MINISTERO: ....
descrizione

CENTRO DI COSTO: ....
descrizione

CENTRO DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA: ....
descrizione

	COSTRI PREVISTI 2002 (in euro) (col.A)	Anni Persona totale (col.F)	*di cui relativi a personale proveniente da altri Centri di Responsabilita Amministrativa o altri organismi (aa/p)* (col.G)
010. PERSONALE			
Selezione comparto:			
QUALIFICA.....................			
QUALIFICA.....................			
QUALIFICA.....................			
QUALIFICA.....................			
QUALIFICA.....................			
QUALIFICA.....................			
QUALIFICA.....................			
QUALIFICA.....................			
QUALIFICA.....................			
QUALIFICA.....................			
QUALIFICA.....................			
QUALIFICA.....................			
QUALIFICA.....................			
QUALIFICA.....................			
QUALIFICA.....................			
TOTALI	-	-	-

ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO

LIBRERIE CONCESSIONARIE PRESSO LE QUALI È IN VENDITA LA GAZZETTA UFFICIALE

cap	località	libreria	indirizzo	pref.	tel.	fax
95024	**ACIREALE (CT)**	CARTOLIBRERIA LEGISLATIVA S.G.C. ESSEGICI	Via Caronda, 8-10	095	7647982	7647982
00041	**ALBANO LAZIALE (RM)**	LIBRERIA CARACUZZO	Corso Matteotti, 201	06	9320073	93260286
70022	**ALTAMURA (BA)**	LIBRERIA JOLLY CART	Corso Vittorio Emanuele, 16	080	3141081	3141081
60121	**ANCONA**	LIBRERIA FOGOLA	Piazza Cavour, 4-5-6	071	2074606	2060205
84012	**ANGRI (SA)**	CARTOLIBRERIA AMATO	Via dei Goti, 4	081	5132708	5132708
04011	**APRILIA (LT)**	CARTOLERIA SNIDARO	Via G. Verdi, 7	06	9258038	9258038
52100	**AREZZO**	LIBRERIA IL MILIONE	Via Spinello, 51	0575	24302	24302
52100	**AREZZO**	LIBRERIA PELLEGRINI	Piazza S. Francesco, 7	0575	22722	352986
83100	**AVELLINO**	LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI	Via Matteotti, 30/32	0825	30597	248957
81031	**AVERSA (CE)**	LIBRERIA CLA.ROS	Via L. Da Vinci, 18	081	8902431	8902431
70124	**BARI**	CARTOLIBRERIA QUINTILIANO	Via Arcidiacono Giovanni, 9	080	5042665	5610818
70122	**BARI**	LIBRERIA BRAIN STORMING	Via Nicolai, 10	080	5212845	5235470
70121	**BARI**	LIBRERIA UNIVERSITARIA E PROFESSIONI	Via Crisanzio, 16	080	5212142	5243613
82100	**BENEVENTO**	LIBRERIA MASONE	Viale Rettori, 71	0824	316737	313646
13900	**BIELLA**	LIBRERIA GIOVANNACCI	Via Italia, 14	015	2522313	34983
40132	**BOLOGNA**	LIBRERIA GIURIDICA EDINFORM	Via Ercole Nani, 2/A	051	6415580	6415315
40124	**BOLOGNA**	LIBRERIA GIURIDICA - LE NOVITÀ DEL DIRITTO	Via delle Tovaglie, 35/A	051	3399048	3394340
20091	**BRESSO (MI)**	CARTOLIBRERIA CORRIDONI	Via Corridoni, 11	02	66501325	66501325
21052	**BUSTO ARSIZIO (VA)**	CARTOLIBRERIA CENTRALE BORAGNO	Via Milano, 4	0331	626752	626752
93100	**CALTANISETTA**	LIBRERIA SCIASCIA	Corso Umberto I, 111	0934	21946	551366
81100	**CASERTA**	LIBRERIA GUIDA 3	Via Caduti sul Lavoro, 29/33	0823	351288	351288
91022	**CASTELVETRANO (TP)**	CARTOLIBRERIA MAROTTA & CALIA	Via Q. Sella, 106/108	0924	45714	45714
95128	**CATANIA**	CARTOLIBRERIA LEGISLATIVA S.G.C. ESSEGICI	Via F. Riso, 56/60	095	430590	508529
88100	**CATANZARO**	LIBRERIA NISTICÒ	Via A. Daniele, 27	0961	725811	725811
84013	**CAVA DEI TIRRENI (SA)**	LIBRERIA RONDINELLA	Corso Umberto I, 245	089	341590	341590
66100	**CHIETI**	LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI	Via Asinio Herio, 21	0871	330261	322070
22100	**COMO**	LIBRERIA GIURIDICA BERNASCONI - DECA	Via Mentana, 15	031	262324	262324
87100	**COSENZA**	LIBRERIA DOMUS	Via Monte Santo, 70/A	0984	36910	23110
87100	**COSENZA**	BUFFETTI BUSINNESS	Via C. Gabrieli (ex via Sicilia)	0984	408763	408779
50129	**FIRENZE**	LIBRERIA PIROLA già ETRURIA	Via Cavour 44-46/R	055	2396320	288909
71100	**FOGGIA**	LIBRERIA PATIERNO	Via Dante, 21	0881	722064	722064
06034	**FOLIGNO (PG)**	LIBRERIA LUNA	Via Gramsci, 41	0742	344968	344968
03100	**FROSINONE**	L'EDICOLA	Via Tiburtina, 224	0775	270161	270161
21013	**GALLARATE (VA)**	LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI	Via Puricelli, 1	0331	786644	782707
16121	**GENOVA**	LIBRERIA GIURIDICA	Galleria E. Martino, 9	010	565178	5705693
95014	**GIARRE (CT)**	LIBRERIA LA SEÑORITA	Corso Italia, 132/134	095	934279	7799877

Segue: **LIBRERIE CONCESSIONARIE PRESSO LE QUALI È IN VENDITA LA GAZZETTA UFFICIALE**

cap	località	libreria	indirizzo	pref.	tel.	fax
73100	**LECCE**	LIBRERIA LECCE SPAZIO VIVO	Via Palmieri, 30	0832	241131	303057
74015	**MARTINA FRANCA (TA)**	TUTTOUFFICIO	Via C. Battisti, 14/20	080	4839784	4839785
98122	**MESSINA**	LIBRERIA PIROLA MESSINA	Corso Cavour, 55	090	710487	662173
20100	**MILANO**	LIBRERIA CONCESSIONARIA I.P.Z.S.	Galleria Vitt. Emanuele II, 11/15	02	865236	863684
20121	**MILANO**	FOROBONAPARTE	Foro Buonaparte, 53	02	8635971	874420
70056	**MOLFETTA (BA)**	LIBRERIA IL GHIGNO	Via Campanella, 24	080	3971365	3971365
80139	**NAPOLI**	LIBRERIA MAJOLO PAOLO	Via C. Muzy, 7	081	282543	269898
80134	**NAPOLI**	LIBRERIA LEGISLATIVA MAJOLO	Via Tommaso Caravita, 30	081	5800765	5521954
80134	**NAPOLI**	LIBRERIA GUIDA 1	Via Portalba, 20/23	081	446377	451883
80129	**NAPOLI**	LIBRERIA GUIDA 2	Via Merliani, 118	081	5560170	5785527
84014	**NOCERA INF. (SA)**	LIBRERIA LEGISLATIVA CRISCUOLO	Via Fava, 51	081	5177752	5152270
28100	**NOVARA**	EDIZIONI PIROLA E MODULISTICA	Via Costa, 32/34	0321	626764	626764
35122	**PADOVA**	LIBRERIA DIEGO VALERI	Via Roma, 114	049	8760011	8754036
90138	**PALERMO**	LA LIBRERIA DEL TRIBUNALE	P.za V.E. Orlando, 44/45	091	6118225	552172
90138	**PALERMO**	LIBRERIA S.F. FLACCOVIO	Piazza E. Orlando, 15/19	091	334323	6112750
90128	**PALERMO**	LIBRERIA S.F. FLACCOVIO	Via Ruggero Settimo, 37	091	589442	331992
90145	**PALERMO**	LIBRERIA COMMISSIONARIA G. CICALA INGUAGGIATO	Via Galileo Galilei, 9	091	6828169	6822577
90133	**PALERMO**	LIBRERIA FORENSE	Via Maqueda, 185	091	6168475	6172483
43100	**PARMA**	LIBRERIA MAIOLI	Via Farini, 34/D	0521	286226	284922
06121	**PERUGIA**	LIBRERIA NATALE SIMONELLI	Corso Vannucci, 82	075	5723744	5734310
29100	**PIACENZA**	NUOVA TIPOGRAFIA DEL MAINO	Via Quattro Novembre, 160	0523	452342	461203
59100	**PRATO**	LIBRERIA CARTOLERIA GORI	Via Ricasoli, 26	0574	22061	610353
00192	**ROMA**	LIBRERIA DE MIRANDA	Viale G. Cesare, 51/E/F/G	06	3213303	3216695
00195	**ROMA**	LIBRERIA MEDICHINI CLODIO	Piazzale Clodio, 26 A/B/C	06	39741182	39741156
00161	**ROMA**	L'UNIVERSITARIA	Viale Ippocrate, 99	06	4441229	4450613
00187	**ROMA**	LIBRERIA GODEL	Via Poli, 46	06	6798716	6790331
00187	**ROMA**	STAMPERIA REALE DI ROMA	Via Due Macelli, 12	06	6798716	6790331
45100	**ROVIGO**	CARTOLIBRERIA PAVANELLO	Piazza Vittorio Emanuele, 2	0425	24056	24056
84100	**SALERNO**	LIBRERIA GUIDA 3	Corso Garibaldi, 142	089	254218	254218
63039	**SAN BENEDETTO D/T (AP)**	LIBRERIA LA BIBLIOFILA	Via Ugo Bassi, 38	0735	587513	576134
07100	**SASSARI**	MESSAGGERIE SARDE LIBRI & COSE	Piazza Castello, 11	079	230028	238183
96100	**SIRACUSA**	LA LIBRERIA	Piazza Euripide, 22	0931	22706	22706
10121	**TORINO**	LIBRERIA DEGLI UFFICI	Corso Vinzaglio, 11	011	531207	531207
10122	**TORINO**	LIBRERIA GIURIDICA	Via S. Agostino, 8	011	4367076	4367076
21100	**VARESE**	LIBRERIA PIROLA	Via Albuzzi, 8	0332	231386	830762
37122	**VERONA**	LIBRERIA L.E.G.I.S.	Vicolo Terese, 3	045	8009525	8038392
36100	**VICENZA**	LIBRERIA GALLA 1880	Viale Roma, 14	0444	225225	225238

MODALITÀ PER LA VENDITA

La «Gazzetta Ufficiale» e tutte le altre pubblicazioni ufficiali sono in vendita al pubblico:
— presso l'Agenzia dell'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato in ROMA: piazza G. Verdi, 10 - ☎ 06 85082147;
— presso le Librerie concessionarie indicate nelle pagine precedenti.

Le richieste per corrispondenza devono essere inviate all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - Gestione Gazzetta Ufficiale - Piazza G. Verdi, 10 - 00100 Roma, versando l'importo, maggiorato delle spese di spedizione, a mezzo del c/c postale **n. 16716029.** Le inserzioni, come da norme riportate nella testata della parte seconda, si ricevono con pagamento anticipato, presso le agenzie in Roma e presso le librerie concessionarie.

PREZZI E CONDIZIONI DI ABBONAMENTO - 2002
(Salvo conguaglio)

Gli abbonamenti annuali hanno decorrenza dal 1° gennaio e termine al 31 dicembre 2002
i semestrali dal 1° gennaio al 30 giugno 2002 e dal 1° luglio al 31 dicembre 2002

PARTE PRIMA - SERIE GENERALE E SERIE SPECIALI
Gli abbonamenti tipo A, A1, F, F1 comprendono gli indici mensili

	Euro
Tipo A - Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi tutti i supplementi ordinari:	
- annuale	271,00
- semestrale	154,00
Tipo A1 - Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi i supplementi ordinari contenenti i provvedimenti legislativi:	
- annuale	222,00
- semestrale	123,00
Tipo A2 - Abbonamento ai supplementi ordinari contenenti i provvedimenti non legislativi:	
- annuale	61,00
- semestrale	36,00
Tipo B - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti dei giudizi davanti alla Corte costituzionale:	
- annuale	57,00
- semestrale	37,00
Tipo C - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti delle Comunità europee:	
- annuale	145,00
- semestrale	80,00
Tipo D - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata alle leggi ed ai regolamenti regionali:	
- annuale	56,00
- semestrale	35,00
Tipo E - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata ai concorsi indetti dallo Stato e dalle altre pubbliche amministrazioni:	
- annuale	142,00
- semestrale	77,00
Tipo F - *Completo*. Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi i supplementi ordinari contenenti i provvedimenti legislativi e non legislativi ed ai fascicoli delle quattro serie speciali (ex tipo F):	
- annuale	586,00
- semestrale	316,00
Tipo F1 - Abbonamento ai fascicoli della serie generale inclusi i supplementi ordinari contenenti i *provvedimenti legislativi ed ai fascicoli delle* quattro serie speciali (escluso il tipo A2):	
- annuale	524,00
- semestrale	277,00

Integrando con la somma di € 80,00 il versamento relativo al tipo di abbonamento della Gazzetta Ufficiale - *parte prima - prescelto, si riceverà anche l'Indice repertorio annuale cronologico per materie 2002.*

Prezzo di vendita di un fascicolo separato della *serie generale*	0,77
Prezzo di vendita di un fascicolo separato delle *serie speciali I, II e III*, ogni 16 pagine o frazione	0,80
Prezzo di vendita di un fascicolo della *IV serie speciale «Concorsi ed esami»*	1,50
Prezzo di vendita di un fascicolo *indici mensili*, ogni 16 pagine o frazione	0,80
Supplementi ordinari per la vendita a fascicoli separati, ogni 16 pagine o frazione	0,80
Supplementi straordinari per la vendita a fascicoli, ogni 16 pagine o frazione	0,80

Supplemento straordinario «Bollettino delle estrazioni»

Abbonamento annuale	86,00
Prezzo di vendita di un fascicolo, ogni 16 pagine o frazione	0,80

Supplemento straordinario «Conto riassuntivo del Tesoro»

Abbonamento annuale	55,00
Prezzo di vendita di un fascicolo separato	5,00

PARTE SECONDA - INSERZIONI

Abbonamento annuale	253,00
Abbonamento semestrale	151,00
Prezzo di vendita di un fascicolo, ogni 16 pagine o frazione	0,85

Raccolta Ufficiale degli Atti Normativi

Abbonamento annuo	188,00
Abbonamento annuo per Regioni, Province e Comuni	175,00
Volume separato	17,50

TARIFFE INSERZIONI
(densità di scrittura, fino a 77 caratteri/riga, nel conteggio si comprendono punteggiature e spazi)

Inserzioni Commerciali per ogni riga, o frazione di riga	20,24
Inserzioni Giudiziarie per ogni riga, o frazione di riga	7,95

I supplementi straordinari non sono compresi in abbonamento.
I prezzi di vendita, in abbonamento ed a fascicoli separati, per l'estero, nonché quelli di vendita dei fascicoli delle annate arretrate, *compresi i fascicoli dei supplementi ordinari e straordinari, sono* raddoppiati.
L'importo degli abbonamenti deve essere versato sul c/c postale n. 16716029 intestato all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato. L'invio dei fascicoli disguidati, che devono essere richiesti entro 30 giorni dalla data di pubblicazione, è subordinato alla trasmissione dei dati riportati sulla relativa fascetta di abbonamento.

Per informazioni, prenotazioni o reclami attinenti agli abbonamenti oppure alla vendita della *Gazzetta Ufficiale* bisogna rivolgersi direttamente all'Amministrazione, presso l'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - Piazza G. Verdi, 10 - 00100 ROMA

Gestione Gazzetta Ufficiale Abbonamenti Vendite	Ufficio inserzioni	Numero verde
☎ 800-864035 - Fax 06-85082520	☎ 800-864035 - Fax 06-85082242	☎ 800-864035

€ 4,80